



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 : Droit
(tous les employés)

Date d'expiration : le 28 février 2006

Canada

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

Groupe : Droit
(tous les employés)

Date d'expiration : le 28 février 2006

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
Relations de travail et opérations de rémunération
Politique de gestion 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
Services gouvernementaux, 2004.

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

Téléphone: (613) 941-5995
Télécopieur: (613) 954-5779
Commandes seulement: 1-800-635-7943
Internet: <http://publications.gc.ca>
Catalogue No : BT42-670/2006
ISBN 0-660-62668-3

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
53, promenade Auriga
Ottawa (Ontario)
K2E 8C3



LA PRÉSENTE CONVENTION S'APPLIQUE À LA CLASSIFICATION SUIVANTE :

CODE	CLASSIFICATION
-------------	-----------------------

214	Droit	LA
-----	-------	----

**LISTE DES MODIFICATIONS APPORTÉES À LA CONVENTION
ENTRE
LE CONSEIL DU TRÉSOR ET
L'INSTITUT PROFESSIONNEL DE LA FONCTION PUBLIQUE DU
CANADA - DROIT**

**ARTICLE 2
INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS**

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

**

q) « **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;

**

r) « **heures supplémentaires** » désigne le travail que l'employé est tenu par l'Employeur d'effectuer en excédent de ses heures normales de travail de trente-sept heures et demie (37 1/2);

et

**

s) « **semaine normale de travail** » doit être de trente-sept heures et demie (37 1/2), du lundi au vendredi.

**ARTICLE 10
UTILISATION DES INSTALLATIONS DE L'EMPLOYEUR**

**

10.01 Accès d'un représentant de l'Institut

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

fois, la permission d'entrer dans les lieux en question. Cette approbation ne doit pas être refusée sans motif valable.

ARTICLE 13

DURÉE DU TRAVAIL

**

13.05 Quand un employé est tenu par l'Employeur de travailler des heures supplémentaires, il doit être rémunéré à tarif et demi (1 1/2) du taux de rémunération horaire de l'employé pour chaque heure supplémentaire effectuée en plus de ses heures de travail normales de trente-sept heures et demie (37 1/2).

ARTICLE 14

TEMPS DE DÉPLACEMENT

**

14.02

- a) L'employé tenu de se déplacer en dehors de sa zone d'affectation en service commandé, selon la définition donnée à ces expressions par l'Employeur, part au moment et par le moyen de transport déterminés par l'Employeur et est rémunéré pour son temps de déplacement conformément aux paragraphes 14.03 et 14.04. Le temps de déplacement comprend le temps obligatoirement passé à chaque arrêt en cours de route, à condition que ces arrêts ne s'étendent pas à toute nuit prévue passée à cet endroit.
- b) Aux termes de l'alinéa a), lorsque l'employé utilise les transports en commun et, qu'à cause d'un retard imprévisible ou inévitable, il est obligé de passer une nuit imprévue dans un logement, le temps de déplacement comprend nécessairement le temps des arrêts en cours de route de même que le temps requis pour arriver à ce logement.

En vigueur le 1^{er} avril 2002

14.08 Congé pour les employés en déplacement

**

- c) Ce congé payé est assimilé à un congé compensateur et est sujet au paragraphe 14.06.

**

- d) Les dispositions du présent paragraphe ne s'appliquent pas à l'employé qui voyage pour assister à des cours, à des séances de formation, à des conférences et à des séminaires, sauf s'il est tenu par l'Employeur d'y assister.

ARTICLE 15

ADMINISTRATION DE LA RÉMUNÉRATION

**

15.03 Rénumération

- a) Les taux de rémunération indiqués à l'appendice « A » entrent en vigueur aux dates précisées.
- b) Lorsque les taux de rémunération indiqués à l'appendice « A » entrent en vigueur avant la date de signature de la présente convention, les conditions suivantes s'appliquent :
- (i) aux fins des sous-alinéas (ii) à (v), l'expression « période de rémunération rétroactive » désigne la période qui commence à la date d'entrée en vigueur de la révision jusqu'à la date précédant la date de signature de la convention ou le jour où la décision arbitrale est rendue à cet égard;
 - (ii) la révision rétroactive à la hausse des taux de rémunération s'applique aux employés, aux anciens employés ou, en cas de décès, à la succession des anciens employés des groupes identifiés à l'article 2 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 dessous le taux de rémunération reçu avant la révision;
 - (iv) pour les promotions, les rétrogradations, les déploiements, les mutations ou les affectations intérimaires qui se produisent durant la période de rétroactivité, le taux de rémunération doit être recalculé, conformément au *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique*, en utilisant les taux révisés de

rémunération. Si le taux de rémunération recalculé est inférieur au taux de rémunération que l'employé recevait auparavant, le taux de rémunération révisé sera le taux qui se rapproche le plus du taux reçu avant la révision, sans y être inférieur. Toutefois, lorsque le taux recalculé se situe à un échelon inférieur de l'échelle, le nouveau taux est le taux de rémunération immédiatement dessous le taux de rémunération reçu avant la révision;

- (v) aucun paiement n'est versé et aucun avis n'est donné conformément à l'alinéa 15.03b) pour un montant de un dollar (1 \$) ou moins.

15.04 Rémunération provisoire

**

- a) Lorsque, à la demande de l'Employeur, l'employé doit remplir une grande partie des fonctions d'un niveau de classification supérieur ou d'un poste de gestion au niveau de LA-02(ii) pendant une période intérimaire d'au moins trois (3) jours ouvrables consécutifs, il touche une rémunération provisoire calculée à compter de la date à laquelle il a commencé à remplir les fonctions du poste d'un niveau de classification supérieur ou d'un poste de gestion comme s'il y avait été nommé, pendant la période au cours de laquelle il remplit lesdites fonctions.

ARTICLE 17

CONGÉS ANNUELS PAYÉS

17.02 Acquisition de crédits de congés annuels

L'employé acquiert, pour chaque mois civil d'une année financière au cours duquel il touche la rémunération d'au moins dix (10) jours, des crédits de congé annuel selon les modalités suivantes :

**

- c) treize heures virgule sept cinq (13,75) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son quinzième (15^e) anniversaire de service;

**

- f) seize heures virgule huit sept cinq (16,875) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son vingt-cinquième (25^e) anniversaire de service;

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

**

- d) un congé payé pour comparution en vertu des dispositions du paragraphe 19.15c),

**

17.15

À compter de la date de la signature de la présente entente collective, l'employé ayant plus d'une (1) année de service, comme le précise le paragraphe 17.03, aura droit une seule fois à un crédit de vingt-deux heures et demie (22 1/2) de congés payés.

L'employé a droit une seule fois à un crédit de vingt-deux heures et demie (22 1/2) de congés payés le premier jour du mois suivant l'anniversaire de sa première année de service, comme le précise le paragraphe 17.03.

ARTICLE 19

AUTRES CONGÉS PAYÉS OU NON PAYÉS

19.02 Congé de deuil payé

**

- b) L'employé a droit à une durée maximale d'une journée (1) de congé de deuil payé pour des raisons liées au décès d'un gendre, d'une belle-fille, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur ou, en cas de décès de n'importe quel membre de la proche famille mentionné à ce paragraphe, lorsque l'employé ne se prévaut pas des dispositions de l'alinéa 19.02a).

19.07 Indemnité parentale

- c) Les indemnités parentales versées conformément au RPSC comprennent ce qui suit :

**

- (ii) pour chaque semaine pendant laquelle l'employé touche des prestations parentales conformément à l'article 23 de la *Loi sur l'assurance-emploi*, la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations parentales de l'assurance-emploi qu'il a le droit de recevoir et quatre-vingt-treize pour cent (93 %)

de son taux de rémunération hebdomadaire, moins toute autre somme d'argent gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations d'assurance-emploi auxquelles l'employé aurait eu droit s'il n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période;

19.13 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 à charge (y compris les enfants nourriciers, 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 :

**

- (iii) deux (2) jours de congé payé pour les besoins se rattachant directement à la naissance ou à l'adoption de l'enfant de l'employé, ce congé pouvant être divisé en deux (2) et être pris à des jours différents;

**

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

**

19.14 Congé pour bénévolat

Sous réserve des nécessités du service telles que déterminées par l'Employeur et sur préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables, l'employé se voit accorder, au cours de chaque année financière, sept heures et demie (7 1/2) 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;

19.19 Autres congés payés

**

b) Congé personnel

Sous réserve des nécessités du service déterminées par l'Employeur et sur préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables, l'employé se voit accorder, au cours de chaque année financière, sept heures et demie (7 1/2) de congé payé pour des raisons de nature personnelle.

19.21 Réaffectation ou congés liés à la maternité

**

- b) La demande dont il est question au paragraphe 19.21a) 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 au paragraphe 19.21a); 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.

ARTICLE 22**INDEMNITÉ DE DÉPART**

22.01 Dans les cas suivants et sous réserve du paragraphe 22.02, l'employé touche une indemnité de départ calculée en fonction de son taux de rémunération hebdomadaire :

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

**

- (ii) Lorsque l'employé justifie de plus de dix (10) années d'emploi continu et qu'il cesse de travailler par suite d'un licenciement motivé pour incompétence, conformément aux dispositions de l'alinéa 11(2)g) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, il touche 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). L'indemnité ne doit toutefois pas dépasser vingt-huit (28) semaines.

ARTICLE 24

PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

**

24.02 Les parties reconnaissent l'utilité d'une explication officieuse entre les employés et leurs superviseurs de façon à résoudre les problèmes sans avoir recours à un grief officiel. Lorsqu'un employé annonce, dans les délais prescrits dans le paragraphe 24.11, qu'il désire profiter du présent paragraphe, 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.

**

24.07 Sous réserve de l'article 91 de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* et conformément à ses dispositions, tout employé qui estime avoir été traité d'une 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 naissent du processus de classification a droit de présenter un grief de la façon prescrite par le paragraphe 24.05, 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 sa plainte particulière, cette procédure doit être suivie,
- et
- b) dans le cas où le grief se rattache à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention collective ou d'une décision arbitrale, il 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.

**

24.11 Tout employé peut présenter un grief au premier (1^{er}) palier de la procédure de la manière prescrite par le paragraphe 24.05 au plus tard le vingt-cinquième (25^e) jour qui suit la date à laquelle il est notifié oralement ou par écrit de l'action ou des circonstances donnant lieu au grief ou à la date à laquelle il en prend connaissance pour la première fois.

**

24.16 Lorsqu'il n'est pas possible de respecter les dispositions du paragraphe 24.05 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 du département 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 par la poste; 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 la formule de grief.

ARTICLE 30

LES ENTENTES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE

**

30.03 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 :

- (1) Directives sur le service extérieur
- (2) Directives sur les voyages du gouvernement et charges des logements
- (3) Directive sur les postes isolés et les logements de l'État
- (4) Protocole d'entente sur la définition de conjoint
- (5) Directive sur la réinstallation du CNM – PRI
- (6) Directive sur l'aide au transport quotidien

- (7) Directive sur la prime au bilinguisme
- (8) Directive du Régime de soins de santé de la fonction publique
- (9) Directive sur les uniformes

Sécurité et santé au travail

- (10) Directives sur les chaudières et les récipients soumis à une pression interne
- (11) Directive sur les substances hasardeuses
- (12) Directive sur l'électricité
- (13) Directive sur les appareils de levage
- (14) Directive sur la sécurité et la santé - Premiers soins
- (15) Directive sur l'indemnité de premiers soins
- (16) Directive sur les outils et équipements
- (17) Directive sur les espaces clos dangereux
- (18) Directive sur la manutention des matériaux
- (19) Directive sur l'utilisation des véhicules automobiles
- (20) Directive sur la lutte contre le bruit et la protection de l'ouïe
- (21) Directive sur l'équipement et les vêtements de protection individuelle
- (22) Directives sur les pesticides
- (23) Directives sur les charpentes surélevées
- (24) Directive sur l'utilisation et l'occupation des bâtiments
- (25) Directive sur l'hygiène
- (26) Directive sur le refus de travailler
- (27) Directive sur les comités et les représentants

ARTICLE 31
EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

**

31.08 Heures supplémentaires

« Heures supplémentaires » désigne tout travail demandé par l'Employeur et exécuté par l'employé en excédent de trente-sept heures et demie (37 1/2) par semaine, ou tout travail demandé par l'Employeur et exécuté par l'employé pendant un jour de repos, mais ne comprend pas les heures de travail un jour férié.

ARTICLE 38
DURÉE DE LA CONVENTION

**

38.01 La durée de la présente convention collective va du jour de sa signature jusqu'au 28 février 2006.

SIGNÉE À OTTAWA, le 8^e jour du mois de juillet 2004.

****APPENDICE « A »****LA – GROUPE : DROIT
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS**

- A) En vigueur à compter du 29 février 2004**
B) En vigueur à compter du 1^{er} mars 2005

LA-1

De :	\$	52210	54603	56993	59385	61777
À :	A	53515	55968	58418	60870	63321
	B	54585	57087	59586	62087	64587

De :	\$	65832	68465	71203	74479
À :	A	67478	70177	72983	76341
	B	68828	71581	74443	77868

LA-2(I)

De :	\$	72331	76138	79944	83752	87560
À :	A	74139	78041	81943	85846	89749
	B	75622	79602	83582	87563	91544

De :	\$	91363	95170	98978	103531
À :	A	93647	97549	101452	106119
	B	95520	99500	103481	108241

LA-2(II)

De :	\$	90002	93596	97193	101273	105355
À :	A	92252	95936	99623	103805	107989
	B	94097	97855	101615	105881	110149

	\$	109701	114747
	A	112444	117616
	B	114693	119968

REMARQUES :

ADMINISTRATION DE L'AUGMENTATION D'ÉCHELON DE RÉMUNÉRATION

**

- (2) La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les employés payés selon l'échelle LA-1 est de six (6) mois.

**

- (3) La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les employés payés selon les échelles LA-2(I) et LA-2(II) est de douze (12) mois.

**

ADMINISTRATION DU RAJUSTEMENT DE TRAITEMENT

À compter du 29 février 2004, un employé sera rémunéré dans l'échelle de taux « A », au taux de rémunération figurant juste au-dessous du taux de l'employé selon l'échelle de taux « De ».

À compter du 1^{er} mars 2005, un employé sera rémunéré dans l'échelle de taux « B », au taux de rémunération figurant juste au-dessous du taux de l'employé selon l'échelle de taux « A ».

APPENDICE « B »**RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS**

**

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 120 jours pour envisager les options offertes à la partie 6.3 du présent appendice.

**

Offre d'emploi raisonnable (*reasonable job offer*) – Offre d'emploi pour une période indéterminée dans la fonction publique, 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, l'emploi offert se trouve dans la zone d'affectation de l'employé, selon la définition de la Directive concernant les voyages. 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 la partie II de la *LRTFP*, pourvu que :

- a) La nomination soit à un taux de rémunération et dans une échelle dont le maximum atteignable ne soit pas inférieur au taux de rémunération et au maximum atteignable du fonctionnaire en vigueur à la date de l'offre;
- b) Ce soit un transfert sans interruption de tous les avantages sociaux du fonctionnaire, 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.

**

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

**

1.1.33 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 mois suivant la date de l'avis d'excédentaire. Les dispositions du para. 1.3.3 continuent de s'appliquer.

**

1.4.3 Les employés optants doivent :

- b) faire connaître, par écrit, l'option choisie à leur gestionnaire au plus tard 120 jours après déclaration de leur statut d'employé optant.

**

3.1.2 Après avoir reçu un avis par écrit à cet effet, les employés disposent d'une période de six 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 de la partie 6.3 du présent appendice.

**

6.1.2 L'employé qui ne reçoit pas de garantie d'offre d'emploi raisonnable de l'administrateur général aura 120 jours pour envisager les trois 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 à la section 6.3 du présent appendice pendant la période de 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 120 jours, il sera réputé avoir choisi l'option a), priorité d'employé excédentaire d'une durée de douze 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 120 jours de réflexion et avant l'acceptation par écrit de la mesure de soutien à la transition (MST) ou de l'indemnité d'études, l'employé est inadmissible à ces 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)

**

- (ii) À la demande de l'employé, ladite période de priorité d'excédentaire d'une durée de douze mois sera prolongée à l'aide de la partie inutilisée de la période de 120 jours mentionnée à l'alinéa 6.1.2 qui reste valide dès que l'employé a choisi par écrit l'option a).

TABLE DES MATIÈRES

<u>Article</u>	<u>Objet</u>	<u>Page</u>
1	OBJET DE LA CONVENTION ET RECONNAISSANCE	1
**2	INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS	1
3	TEXTES OFFICIELS	3
4	INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	4
5	DROITS DE LA DIRECTION	4
6	DROITS DES EMPLOYÉS	4
7	REPRÉSENTANTS	4
8	CHAMP D'APPLICATION.....	5
9	INFORMATION.....	5
**10	UTILISATION DES INSTALLATIONS DE L'EMPLOYEUR	6
11	CONGÉ PAYÉ OU NON PAYÉ POUR LES AFFAIRES DE L'INSTITUT OU POUR D'AUTRES ACTIVITÉS LIÉES À LA <i>LOI SUR LES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE</i>	7
12	PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES.....	10
**13	DURÉE DU TRAVAIL	12
**14	TEMPS DE DÉPLACEMENT.....	14
**15	ADMINISTRATION DE LA RÉMUNÉRATION.....	17
16	JOURS FÉRIÉS DÉSIGNÉS PAYÉS	20

**17	CONGÉS ANNUELS PAYÉS	22
18	CONGÉ DE MALADIE PAYÉ	26
**19	AUTRES CONGÉS PAYÉS OU NON PAYÉS.....	27
20	PROMOTION PROFESSIONNELLE	47
21	CONGÉS - GÉNÉRALITÉS	51
**22	INDEMNITÉ DE DÉPART.....	52
23	APPRÉCIATION DU RENDEMENT ET DOSSIERS DE L'EMPLOYÉ	54
**24	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	55
25	CONSULTATION MIXTE.....	60
26	SÉCURITÉ ET HYGIÈNE	61
27	RÉFÉRENCES D'EMPLOI	61
28	DROITS D'INSCRIPTION.....	61
29	REMISE EN NÉGOCIATION DE LA CONVENTION.....	61
**30	LES ENTENTES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE	62
**31	EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL	64
32	EXPOSÉ DE FONCTIONS.....	67
33	PUBLICATIONS ET QUALITÉ D'AUTEUR	67
34	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	68
35	NORMES DE DISCIPLINE	68
36	ÉLIMINATION DE LA DISCRIMINATION.....	69

37 ÉLIMINATION DU HARCÈLEMENT SEXUEL.....	69
**38 DURÉE DE LA CONVENTION.....	70
**APPENDICE « A »	72
LA – GROUPE : DROIT TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS	72
**APPENDICE « B »	74
RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS.....	74

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

ARTICLE 1

OBJET DE LA CONVENTION ET RECONNAISSANCE

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.

1.03 L'Employeur reconnaît l'Institut comme l'unique agent négociateur de tous les employés de l'unité de négociation désignée à l'alinéa 2.01a), et convient de négocier collectivement conformément aux dispositions de *la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*.

ARTICLE 2

INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

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

- a) « **unité de négociation** » désigne tout le personnel de l'Employeur faisant partie du groupe du droit de la catégorie scientifique et professionnelle décrit dans le certificat délivré par la Commission des relations de travail dans la fonction publique le trente et unième (31^e) jour de mars 1969;
- b) « **emploi continu** » s'entend dans le sens que lui donne le *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique* à la date de signature de la présente convention;
- c) « **taux de rémunération journalier** » désigne le taux de rémunération hebdomadaire de l'employé divisé par cinq (5);

- d) « **jour de repos** », par rapport à l'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;
- e) « **jour férié désigné payé** » désigne la période de vingt-quatre (24) heures qui commence à 00 h 01 le jour désigné comme jour férié dans la présente convention;
- f) « **tarif double** » désigne le taux horaire de l'employé multiplié par deux (2);
- g) « **employé** » désigne une personne tel que l'entend *la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* et qui fait partie de l'unité de négociation;
- h) « **Employeur** » désigne Sa Majesté du chef du Canada représentée par le Conseil du Trésor et désigne aussi toute autre personne autorisée à exercer les pouvoirs du Conseil du Trésor;
- i) « **zone d'affectation** » s'entend dans le sens que lui donne la Directive sur les voyages;
- j) « **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);
- k) « **Institut** » désigne l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada;
- l) « **mise en disponibilité** » désigne la cessation de l'emploi de l'employé en raison d'un manque de travail ou parce qu'une fonction a cessé d'exister;
- m) « **congé** » désigne l'autorisation de s'absenter de son travail;
- n) « **cotisations syndicales** » désigne les cotisations établies en application des statuts et des règlements de l'Institut à titre de cotisations payables par ses adhérents en raison de leur appartenance à l'Institut et ne doivent comprendre ni droit d'association, ni prime d'assurance, ni cotisation spéciale;

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) « **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;

**

r) « **heures supplémentaires** » désigne le travail que l'employé est tenu par l'Employeur d'effectuer en excédent de ses heures normales de travail de trente-sept heures et demie (37 1/2);

et

**

s) « **semaine normale de travail** » doit être de trente-sept heures et demie (37 1/2), du lundi au vendredi.

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 sens qui leur est donné dans cette loi,

et

b) si elles sont définies dans la *Loi d'interprétation* mais non dans la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, ont le sens qui leur est donné dans la *Loi d'interprétation*.

ARTICLE 3

TEXTES OFFICIELS

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

ARTICLE 4**INTERPRÉTATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

4.01 En cas de différend sur l'interprétation d'une clause ou d'un article de la présente convention, il est convenu entre les parties de se réunir dans un délai raisonnable afin de rechercher une solution au problème posé. Le présent article n'empêche pas un employé d'avoir recours à la procédure de règlement des griefs prévue dans la présente convention.

ARTICLE 5**DROITS DE LA DIRECTION**

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

ARTICLE 6**DROITS DES EMPLOYÉS**

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

ARTICLE 7**REPRÉSENTANTS**

7.01 L'Employeur reconnaît à l'Institut le droit de nommer des employés comme représentants.

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

7.03 L'Institut communique promptement par écrit à l'Employeur le nom et l'aire de compétence de ses représentants.

7.04 Congé des représentants

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 représentant dans les locaux de l'Employeur. Lorsque, dans l'exercice de ses fonctions, le représentant doit quitter son lieu de travail habituel, il doit, dans la mesure du possible, aviser son surveillant de son retour.

ARTICLE 8

CHAMP D'APPLICATION

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

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

ARTICLE 9

INFORMATION

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

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

9.03 Sur demande écrite de l'employé, l'Employeur fournira en un temps qui convient aux deux (2) parties la liste des ententes du Conseil national mixte décrites au paragraphe 30.03 qui ont des conséquences directes sur les conditions d'emploi de l'employé.

9.04

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

refuser de distribuer toute information qu'il estime contraire à ses intérêts ou à ceux de ses représentants.

ARTICLE 10

UTILISATION DES INSTALLATIONS DE L'EMPLOYEUR

**

10.01 Accès d'un représentant de l'Institut

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

10.02 Tableaux d'affichage

L'Employeur réserve un espace raisonnable sur les tableaux d'affichage, y compris les tableaux d'affichage électroniques s'ils sont disponibles, à l'usage de l'agent négociateur pour l'affichage d'avis officiels, dans des endroits facilement accessibles aux employés et déterminés par l'Employeur et l'Institut. Les avis ou autres documents doivent être préalablement approuvés par l'Employeur, à l'exception des avis concernant les affaires syndicales de l'Institut et les activités sociales et récréatives. L'Employeur a le droit de refuser l'affichage de toute information qu'il estime contraire à ses intérêts ou à ceux de ses représentants.

10.03 Documentation de l'Institut

L'Employeur continue, comme par le passé, de mettre à la disposition de l'Institut, dans ses locaux, des endroits déterminés où déposer des quantités raisonnables de documentation de l'Institut.

ARTICLE 11
CONGÉ PAYÉ OU NON PAYÉ POUR LES AFFAIRES
DE L'INSTITUT OU POUR D'AUTRES ACTIVITÉS
LIÉES À LA LOI SUR LES RELATIONS DE
TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

11.01 Séances de la Commission des relations de travail dans la fonction publique

(1) Plaintes déposées devant la Commission des relations de travail dans la fonction publique en application de l'article 23 de *la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*

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

- a) à l'employé qui dépose une plainte en son nom propre 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.

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

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

- a) à l'employé qui représente l'Institut dans une demande d'accréditation ou dans une intervention,

et

- b) à l'employé qui présente des objections personnelles à une accréditation.

(3) 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.

11.02 Séances de la Commission d'arbitrage, d'un bureau de conciliation ou en vertu d'un autre mode de règlement des différends

- (1) 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, un bureau de conciliation ou qui participe à un autre mode de règlement des différends.

(2) Employé cité comme témoin

L'Employeur accorde un congé payé à l'employé cité comme témoin par une commission d'arbitrage, par un bureau de conciliation ou dans le cadre d'un autre mode de règlement des différends et, lorsque les nécessités du service le permettent, un congé payé à l'employé cité comme témoin par l'Institut.

11.03 Arbitrage

(1) Employé constitué partie

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

(2) Employé faisant fonction de représentant

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

(3) Employé cité comme témoin

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

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

(1) Employé qui présente un grief

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

- a) dans le cas où il convoque à une réunion l'employé qui a présenté le grief, un congé payé, lorsque la réunion se tient dans la zone d'affectation de l'employé, et la qualité d'« employé au travail », lorsqu'elle se tient à l'extérieur de cette zone;

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 zone d'affectation de l'employé, et un congé non payé, lorsqu'elle se tient à l'extérieur de cette zone.

(2) Employé qui fait fonction de représentant

Lorsque l'employé désire représenter à une réunion avec l'Employeur, un autre employé qui a présenté un grief, l'Employeur accorde au représentant lorsque les nécessités du service le permettent, un congé payé, lorsque la réunion se tient dans la zone d'affectation, et un congé non payé, lorsqu'elle se tient à l'extérieur de cette zone.

(3) Étude des griefs

Lorsque, dans le cadre de la présentation d'un grief, l'employé a demandé ou est obligé de se faire représenter par l'Institut et que l'employé mandaté par l'Institut désire discuter du grief avec cet employé, l'employé et son représentant bénéficient à cette fin, lorsque les nécessités du service le permettent, d'un congé payé d'une durée raisonnable, lorsque la discussion a lieu dans la zone d'affectation de l'employé, et d'un congé non payé lorsqu'elle se tient à l'extérieur de cette zone.

11.05 Réunions de négociations contractuelles

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

11.06 Réunions préparatoires aux négociations contractuelles

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

11.07 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.

11.08 Réunions du conseil d'administration 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 du conseil d'administration et aux congrès de l'Institut.

11.09 Cours de formation des représentants

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

ARTICLE 12

PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES

12.01 À titre de condition d'emploi, l'Employeur déduit de la rémunération mensuelle de tous les employés membres de l'unité de négociation un montant égal au montant des cotisations syndicales.

12.02 L'Institut informe l'Employeur par écrit de la déduction mensuelle autorisée qui doit être effectuée pour chaque employé visé au paragraphe 12.01.

12.03 Aux fins de l'application du paragraphe 12.01, les déductions de la rémunération de l'employé à l'égard de chaque mois, débutent avec le premier (1^{er}) mois complet d'emploi dans la mesure où il existe une rémunération.

12.04 N'est pas assujéti au présent article, l'employé qui convainc 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, à condition que la déclaration sous serment de l'employé soit contresignée par un représentant officiel de l'organisme religieux concerné. Une copie de la déclaration sous serment sera fournie à l'Institut.

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

12.06 Les sommes déduites conformément au paragraphe 12.01 sont remises par chèque à l'Institut dans un délai raisonnable après la date de déduction et sont accompagnées des détails qui identifient chaque employé et les déductions effectuées en son nom.

12.07 L'Employeur convient de continuer, comme par le passé, à effectuer sur présentation de documents appropriés, des retenues destinées à d'autres fins.

12.08 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 des cotisations syndicales non versées.

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

ARTICLE 13

DURÉE DU TRAVAIL

13.01 La semaine de travail normale est de trente-sept heures et demie (37 1/2). L'Employeur peut faire varier ces heures pour permettre l'établissement des horaires d'été et d'hiver, à condition que le nombre total d'heures de l'année financière soit égal à celui que l'on obtiendrait sans variations. Les heures de travail journalières sont fixées de façon à satisfaire aux nécessités du service.

13.02 La semaine de travail normale s'étend du lundi jusqu'au vendredi.

13.03 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.

13.04 Les employés présentent un registre mensuel des présences sur lequel seules les heures supplémentaires et les absences doivent être indiquées.

**

13.05 Quand un employé est tenu par l'Employeur de travailler des heures supplémentaires, il doit être rémunéré à tarif et demi (1 1/2) du taux de rémunération horaire de l'employé pour chaque heure supplémentaire effectuée en plus de ses heures de travail normales de trente-sept heures et demie (37 1/2).

13.06 Lorsqu'un employé est tenu de travailler un jour de repos, il touche la rémunération suivante :

- a) tarif et demi (1 1/2) pour chacune des heures de travail effectuées un jour de repos;
- b) tarif double (2) pour chacune des heures de travail effectuées le second jour de repos à condition d'avoir travaillé le premier (1^{er}) jour de repos. L'expression « deuxième (2^e) jour de repos » désigne le deuxième (2^e) jour d'une série ininterrompue de jours de repos civils consécutifs et accolés;
- c) tous les calculs d'heures supplémentaires se fondent sur chaque période complète de quinze (15) minutes.

13.07 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. 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.

13.08 L'Employeur s'efforce de faire les versements en espèces relatifs aux heures supplémentaires acquis en vertu du présent article dans les six (6) semaines qui suivent la fin de la période de paye au cours de laquelle l'état des heures supplémentaires a été présenté.

13.09 Nonobstant les dispositions du présent article, sur demande de l'employé et avec l'assentiment de son Employeur, un employé peut effectuer ses heures de travail hebdomadaires pendant une période autre que les cinq (5) jours complets, pourvu que durant une période de vingt-huit (28) jours civils, l'employé effectue en moyenne trente-sept heures et demie (37 1/2) par semaine. Conformément aux dispositions du présent paragraphe, il y a entente entre l'Employeur et l'employé en ce qui a trait à la déclaration des présences. Un tel employé se voit accorder, dans toute période de vingt-huit (28) jours, des jours de repos lors de journées qui ne sont pas prévues comme jours de travail normaux pour lui.

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 ou une rémunération supplémentaire du seul fait du changement d'horaire, et ne doit pas non plus être réputée retirer à l'Employeur le droit d'établir la durée du travail stipulée dans la présente convention.

13.10

L'Employeur et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada conviennent que, à l'égard des employés auxquels s'appliquent les dispositions du paragraphe 13.08 de l'article 13, Durée du travail, 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).

Pour plus de certitude, on a jugé bon de préciser ici la façon d'appliquer les dispositions suivantes :

ARTICLE 2, INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

L'alinéa 2.01c), qui définit le « taux de rémunération journalier », ne s'applique pas.

ARTICLES 13 et 14, DURÉE DU TRAVAIL ET TEMPS DE DÉPLACEMENT

La rémunération pour un employé qui a un jour de repos doit être calculée à tarif et demi (1 1/2), sauf que le tarif double (2) doit être accordé pour chacune des heures de travail effectuées le second de deux (2) jours de repos consécutifs, à la condition que le travail ait été effectué le premier (1^{er}) jour de repos.

ARTICLE 16, JOURS FÉRIES DÉSIGNÉS PAYÉS

On ne doit compter que sept heures et demie (7 1/2) par jour férié désigné payé.

ARTICLES 17 et 18, CONGÉS ANNUELS PAYÉS ET CONGÉ DE MALADIE PAYÉ

L'acquisition des crédits de congé doit se calculer au moyen des nombres suivants :

- a) neuf virgule trois cent soixante-quinze (9,375) heures, au lieu d'un jour et quart (1 1/4);
- b) douze virgule cinquante (12,50) heures, au lieu d'un jour et deux tiers (1 2/3);
- c) quinze virgule six cent vingt-cinq (15,625) heures, au lieu de deux jours et un douzième (2 1/12);
- d) dix-huit virgule soixante-quinze (18,75) heures, au lieu de deux jours et demi (2 1/2).

ARTICLE 14

TEMPS DE DÉPLACEMENT

14.01 Aux fins d'application de la présente convention, le temps de déplacement n'est rémunéré que dans les circonstances et dans la mesure prévue dans le présent article.

**

14.02

- a) L'employé tenu de se déplacer en dehors de sa zone d'affectation en service commandé, selon la définition donnée à ces expressions par l'Employeur, part au moment et par le moyen de transport déterminés par

l'Employeur et est rémunéré pour son temps de déplacement conformément aux paragraphes 14.03 et 14.04. Le temps de déplacement comprend le temps obligatoirement passé à chaque arrêt en cours de route, à condition que ces arrêts ne s'étendent pas à toute nuit prévue passée à cet endroit.

- b) Aux termes de l'alinéa a), lorsque l'employé utilise les transports en commun et, qu'à cause d'un retard imprévisible ou inévitable, il est obligé de passer une nuit imprévue dans un logement, le temps de déplacement comprend nécessairement le temps des arrêts en cours de route de même que le temps requis pour arriver à ce logement.

14.03 Aux fins d'application des paragraphes 14.02 et 14.04, le temps de déplacement pour lequel l'employé est rémunéré est le suivant :

- a) En cas de déplacement par un moyen de transport public, le temps écoulé entre le moment prévu du départ et le moment de l'arrivée à destination, y compris le temps de déplacement normal pour se rendre au point de départ, tel que le détermine l'Employeur.
- b) En cas de déplacement par un moyen de transport privé, le temps normal, déterminé par l'Employeur, pour aller du lieu de résidence ou de travail de l'employé, selon le cas, directement à destination et, à son retour, directement à sa résidence ou à son lieu de travail.
- c) Dans le cas où l'employé demande à changer le moment de son départ et/ou son moyen de transport, l'Employeur peut autoriser ces modifications, auquel cas la rémunération du temps de déplacement ne dépasse pas celle qui aurait été versée conformément à la décision initiale de l'Employeur.

14.04 L'employé tenu de se déplacer conformément aux paragraphes 14.02 et 14.03 :

- a) Un jour de travail normal où il se déplace mais ne travaille pas, reçoit sa rémunération normale pour la journée.
- b) Un jour de travail normal pendant lequel il voyage et travaille, l'employé touche :

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

et
 - (ii) le tarif et demi (1 1/2) pour tout temps de voyage 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, un jour donné, douze (12) heures de rémunération calculées au taux ordinaire.
- c) Un jour de repos ou un jour férié désigné est rémunéré au taux applicable des heures supplémentaires pour les heures passées en déplacement jusqu'à concurrence de douze (12) heures de rémunération au taux horaire.
- d) Tous les calculs de temps de déplacement se fondent sur chaque période complète de quinze (15) minutes.

14.05 L'employé n'a pas droit au temps de déplacement pour se rendre à des cours, à des séances de formation, à des conférences et à des séminaires auxquels il est envoyé pour son perfectionnement professionnel, à moins que l'Employeur n'exige qu'il y assiste.

14.06 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. 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 aux taux de rémunération quotidien de l'employé au 30 septembre.

14.07 Lorsque l'Employeur accorde des versements en espèces aux termes du présent article, il s'efforcera à verser de tels paiements dans les six (6) semaines qui suivent la fin de la période de paye au cours de laquelle l'état du temps de déplacement a été présenté.

En vigueur le 1^{er} avril 2002

14.08 Congé pour les employés en déplacement

- a) L'employé qui est 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 période additionnelle de vingt (20) nuits passées à l'extérieur de sa résidence principale jusqu'à un maximum de quatre-vingts (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 compensateur.

**

- c) Ce congé payé est assimilé à un congé compensateur et est sujet au paragraphe 14.06.

**

- d) Les dispositions du présent paragraphe ne s'appliquent pas à l'employé qui voyage pour assister à des cours, à des séances de formation, à des conférences et à des séminaires, sauf s'il est tenu par l'Employeur d'y assister.

ARTICLE 15

ADMINISTRATION DE LA RÉMUNÉRATION

15.01 Sous réserve des paragraphes 15.02 à 15.07 inclusivement, les conditions régissant l'application de la rémunération aux employés ne sont pas modifiées par la présente convention.

15.02 Tout employé a droit pour services rendus à :

- a) la rémunération qui est indiquée à l'appendice « A » pour la classification du poste auquel il est nommé si la classification coïncide avec celle qui est précisée dans son certificat de nomination,

ou

- b) à la rémunération qui est indiquée à l'appendice « A », pour la classification du poste précisée dans son certificat de nomination si cette classification et celle du poste auquel il est nommé ne coïncident pas.

**

15.03 Rénumération

- a) Les taux de rémunération indiqués à l'appendice « A » entrent en vigueur aux dates précisées.
- b) Lorsque les taux de rémunération indiqués à l'appendice « A » entrent en vigueur avant la date de signature de la présente convention, les conditions suivantes s'appliquent :
- (i) aux fins des sous-alinéas (ii) à (v), l'expression « période de rémunération rétroactive » désigne la période qui commence à la date d'entrée en vigueur de la révision jusqu'à la date précédant la date de signature de la convention ou le jour où la décision arbitrale est rendue à cet égard;
 - (ii) la révision rétroactive à la hausse des taux de rémunération s'applique aux employés, aux anciens employés ou, en cas de décès, à la succession des anciens employés des groupes identifiés à l'article 2 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 dessous le taux de rémunération reçu avant la révision;
 - (iv) pour les promotions, les rétrogradations, les déploiements, les mutations ou les affectations intérimaires qui se produisent durant la période de rétroactivité, le taux de rémunération doit être recalculé, conformément au *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique*, en utilisant les taux révisés de rémunération. Si le taux de rémunération recalculé est inférieur au taux de rémunération que l'employé recevait auparavant, le taux de rémunération révisé sera le taux qui se rapproche le plus du taux reçu avant la révision, sans y être inférieur. Toutefois, lorsque le taux recalculé se situe à un échelon inférieur de l'échelle, le nouveau taux est le taux de rémunération immédiatement dessous le taux de rémunération reçu avant la révision;

- (v) aucun paiement n'est versé et aucun avis n'est donné conformément à l'alinéa 15.03b) pour un montant de un dollar (1 \$) ou moins.

15.04 Rémunération provisoire

**

- a) Lorsque, à la demande de l'Employeur, l'employé doit remplir une grande partie des fonctions d'un niveau de classification supérieur ou d'un poste de gestion au niveau de LA-02(ii) pendant une période intérimaire d'au moins trois (3) jours ouvrables consécutifs, il touche une rémunération provisoire calculée à compter de la date à laquelle il a commencé à remplir les fonctions du poste d'un niveau de classification supérieur ou d'un poste de gestion comme s'il y avait été nommé, pendant la période au cours de laquelle il remplit lesdites fonctions.
- b) Lorsqu'une journée désignée comme un jour férié payé survient pendant le délai ouvrant droit au paiement de ladite rémunération, le jour férié est considéré comme un jour de travail aux fins dudit délai.

15.05 Seuls les taux de rémunération et la rémunération du temps supplémentaire qui ont été versés à l'employé au cours de la période de rétroactivité seront calculés de nouveau et la différence entre le montant versé d'après les anciens taux de rémunération et le montant payable d'après les nouveaux taux seront versés à l'employé.

15.06 La date d'augmentation d'échelon de rémunération pour un employé nommé après la date de signature de la présente convention, à un poste de l'unité de négociation après promotion, rétrogradation ou en venant de l'extérieur de la fonction publique, est la date anniversaire de ladite nomination. La date d'augmentation d'échelon de rémunération de l'employé qui a été nommé à un poste de l'unité de négociation avant la date de signature reste inchangée.

15.07 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.

ARTICLE 16

JOURS FÉRIÉS DÉSIGNÉS PAYÉS

16.01 Sous réserve du paragraphe 16.02, 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 grâce,
- h) le jour du Souvenir,
- i) le jour de Noël,
- j) l'après-Noël,
- k) un autre jour dans l'année qui, de l'avis de l'Employeur, est reconnu comme jour férié provincial ou municipal dans la région où l'employé travaille, ou le premier (1^{er}) lundi d'août, dans toute région où, de l'avis de l'Employeur, un tel jour supplémentaire n'existe pas,

et
- l) un jour supplémentaire tel que proclamé par une loi du Parlement comme jour férié national.

16.02 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 11, Congé payé ou non payé pour les affaires de l'Institut ou pour d'autres activités liées à la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*.

16.03 Jour férié qui tombe un jour de repos

Lorsqu'un jour désigné comme jour férié payé en vertu du paragraphe 16.01 coïncide avec le jour de repos de l'employé, le jour férié est reporté au premier (1^{er}) jour de travail normal de l'employé qui suit son jour de repos.

16.04 Lorsqu'un jour désigné comme jour férié payé à l'égard de l'employé est reporté à un autre jour en vertu des dispositions du paragraphe 16.03 :

- a) le travail que l'employé effectue le jour où tombait le jour férié reporté est tenu pour du travail exécuté un jour de repos,

et

- b) le travail que l'employé effectue le jour auquel le jour férié a été reporté est tenu pour du travail exécuté un jour férié.

16.05 Rémunération du travail effectué un jour férié payé

- a) Lorsque l'employé est tenu de travailler un jour férié payé, il touche, en plus de la rémunération qu'il aurait reçue s'il n'avait pas travaillé le jour férié payé, la rémunération de toutes les heures qu'il effectue le jour férié à un taux égal à une fois et demie (1 1/2) son taux de rémunération horaire.
- b) Lorsque l'employé travaille un jour férié qui suit un jour de repos pendant lequel il a également travaillé et pour lequel il touche une rémunération d'heures supplémentaires conformément au paragraphe 13.05, il touche, en sus de la rémunération qu'il aurait reçue s'il n'avait pas travaillé le jour férié, deux (2) fois son taux horaire de rémunération pour toutes les heures effectuées.

16.06 Jour férié désigné payé qui coïncide avec un jour de congé payé

Lorsqu'un jour férié désigné payé pour un employé coïncide avec un jour de congé payé ou est déplacé par suite de l'application du paragraphe 16.03, le jour férié désigné payé n'est pas compté comme un jour de congé.

ARTICLE 17
CONGÉS ANNUELS PAYÉS

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

17.02 Acquisition de crédits de congés annuels

L'employé acquiert, pour chaque mois civil d'une année financière au cours duquel il touche la rémunération d'au moins dix (10) jours, des crédits de congé annuel selon les modalités suivantes :

- a) neuf heures virgule trois sept cinq (9,375) au tarif normal de l'employé jusqu'au mois où survient son cinquième (5^e) anniversaire de service;
- b) douze heures virgule cinq (12,50) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son cinquième (5^e) anniversaire de service;
- **
- c) treize heures virgule sept cinq (13,75) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son quinzième (15^e) anniversaire de service;
- d) 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;
- e) quinze heures virgule six deux cinq (15,625) au tarif normal de l'employé à partir à partir du mois où survient son dix-huitième (18^e) anniversaire de service;
- **
- f) seize heures virgule huit sept cinq (16,875) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son vingt-cinquième (25^e) anniversaire de service;

- g) 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.

17.03 Aux fins de l'application du paragraphe 17.02 seulement, « service » désigne toutes les périodes d'emploi dans la fonction publique, qu'elles soient continues ou discontinues, sauf lorsqu'une personne, bénéficie ou a bénéficié, à son départ de la fonction publique, d'une indemnité de départ, d'un congé de retraite ou d'une indemnité en tenant lieu. Cependant, l'exception mentionnée ci-dessus ne s'applique pas à un employé qui bénéficie d'une indemnité de départ au moment de la mise en disponibilité et qui est nommé de nouveau à un poste au sein de la fonction publique dans un délai d'un an suivant la date de sa mise en disponibilité.

17.04 Attribution des congés annuels payés

- a) Les employés doivent normalement prendre tous leurs congés annuels au cours de l'année de congé annuel pendant laquelle ils les acquièrent.
- b) L'Employeur se réserve le droit de fixer la date des congés annuels payés de l'employé mais doit, sous réserve des nécessités du service, faire tout effort raisonnable :
 - (i) pour accorder les congés annuels payés en des tranches et à des moments conformes aux vœux de l'employé;
 - (ii) pour ne pas rappeler l'employé au travail après son départ en congé annuel payé.

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

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

- a) un congé de deuil,
- ou
- b) un congé payé pour cause de maladie dans la proche famille,

ou

- c) un congé de maladie sur production d'un certificat médical,

ou

**

- d) un congé payé pour comparution en vertu des dispositions du paragraphe 19.15c),

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.

17.07 Report et épuisement de congés annuels

- a) Lorsqu'au cours d'une année de congé annuel, un employé n'a pas épuisé tous les crédits de congé annuel auquel il a droit, la portion inutilisée des crédits de congés annuels jusqu'à concurrence de deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures sera reportée à l'année de congé annuel suivante. Tous les crédits de congé annuel en sus de deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures seront 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 congé annuel.
- b) Nonobstant l'alinéa a), si, à la date de signature de la présente convention ou à la date où l'employé est assujéti à la présente convention, il a à son crédit plus de deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures de congé annuel non utilisés acquis au cours des années antérieures, un minimum de soixante-quinze (75) heures par année 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 (1) versement par année et est calculé au taux de rémunération journalier de l'employé selon la classification établie dans le certificat de nomination à son poste d'attache le 31 mars de l'année de congé annuel précédente applicable.

17.08 Dès le 31 mars, à la demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, les crédits de congé annuel excédant quinze (15) jours peuvent être payés en espèces au taux de rémunération quotidien de l'employé, calculé selon la

classification établie dans le certificat de nomination de son emploi réel, le 31 mars.

17.09 Rappel de congé annuel payé

Si, au cours d'une période quelconque de congé annuel payé, l'employé est rappelé au travail, il est remboursé des dépenses raisonnables, selon la définition habituelle de l'Employeur, qu'il engage pour :

- a) se rendre à son lieu de travail,
- et
- b) retourner à l'endroit d'où il a été rappelé s'il retourne immédiatement en congé annuel payé après avoir exécuté les tâches pour lesquelles il a été rappelé,

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

17.10 L'employé n'est pas tenu pour être en congé annuel payé au cours de toute période qui lui donne droit, aux termes du paragraphe 17.10, au remboursement des dépenses raisonnables qu'il a engagées.

17.11 Lorsque l'Employeur annule ou modifie une période de congé annuel prévue au calendrier et autorisée au préalable par écrit, l'employé touché est remboursé de la fraction non remboursable des frais que lui ont occasionnés les contrats de vacances qu'il a signés et les réservations qu'il a faites pour la période en question, sous réserve de la présentation de tout document d'attestation que l'Employeur peut exiger. L'employé doit faire tout en son possible pour restreindre les pertes qu'il a subies et fournir à l'Employeur la preuve des efforts qu'il a faits à cette fin.

17.12 Congé au moment de la cessation de l'emploi

Lorsque l'employé décède ou cesse par ailleurs d'être employé, lui-même ou sa succession reçoit un montant égal au produit de la multiplication du nombre de jours de congé annuel et de congé d'ancienneté payés acquis mais non utilisés portés à son crédit par le taux de rémunération journalier applicable à sa classification autorisée juste avant la cessation de son emploi.

17.13 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.

17.14 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.

**

17.15

À compter de la date de la signature de la présente entente collective, l'employé ayant plus d'une (1) année de service, comme le précise le paragraphe 17.03, aura droit une seule fois à un crédit de vingt-deux heures et demie (22 1/2) de congés payés.

L'employé a droit une seule fois à un crédit de vingt-deux heures et demie (22 1/2) de congés payés le premier jour du mois suivant l'anniversaire de sa première année de service, comme le précise le paragraphe 17.03.

ARTICLE 18

CONGÉ DE MALADIE PAYÉ

18.01 Crédits

Tout employé acquiert des crédits de congé de maladie à raison d'une journée et quart (1 1/4) pour chaque mois civil durant lequel il touche la rémunération d'au moins dix (10) jours.

18.02 Tout 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.

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

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

18.05 Lorsque l'employé n'a pas de crédits ou que leur nombre est insuffisant pour couvrir l'attribution d'un congé de maladie payé en vertu des dispositions du paragraphe 18.02, un congé de maladie payé peut lui être accordé à la discrétion de l'Employeur pour une période maximale de vingt-cinq (25) jours, sous réserve de la déduction de ce congé anticipé de tout crédit de congé de maladie acquis par la suite.

18.06 À moins d'indication contraire de la part de l'Employeur, une déclaration signée par l'employé indiquant qu'il a été incapable d'exécuter ses fonctions en raison d'une maladie ou d'une blessure est tenue, lorsqu'elle est remise à l'Employeur, pour satisfaire aux exigences de l'alinéa 18.02a).

ARTICLE 19

AUTRES CONGÉS PAYÉS OU NON PAYÉS

19.01 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.

19.02 Congé de deuil payé

Aux fins du présent paragraphe, la proche famille se définit comme le père, la mère, l'enfant (ou encore le père par remariage, la mère par remariage, un parent nourricier, l'enfant d'un autre lit ou l'enfant en tutelle) de l'employé ou du conjoint de l'employé (y compris le conjoint de fait), le frère, la sœur, le conjoint (y compris le conjoint de fait), le petit-fils ou la petite-fille de l'employé, le grand-parent de l'employé, ou tout autre parent demeurant en permanence au foyer de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence.

- a) Lorsqu'un membre de sa proche famille décède, l'employé :
 - (i) est admissible à une période de congé de deuil de cinq (5) jours civils consécutifs qui doivent comprendre le jour des funérailles. Au cours de cette période, lui sont payés les jours qui ne sont pas des jours normaux de repos dudit employé.
 - (ii) En outre, l'employé peut bénéficier d'un maximum de trois (3) jours de congé payé aux fins du déplacement qu'occasionne le décès.

**

- b) L'employé a droit à une durée maximale d'une journée (1) de congé de deuil payé pour des raisons liées au décès d'un gendre, d'une belle-fille, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur ou, en cas de décès de n'importe quel membre de la proche famille mentionné à ce paragraphe, lorsque l'employé ne se prévaut pas des dispositions de l'alinéa 19.02a).
- c) Les parties reconnaissent que les circonstances qui occasionnent la demande d'un congé dans le cas d'un décès se fondent sur des circonstances individuelles. Sur demande, l'administrateur général d'un ministère peut, après avoir examiné les circonstances particulières en cause, accorder un congé payé plus long ou de manière différente que celui dont il est question aux alinéas 19.02a) et b).

19.03 Congé de maternité non payé

- (A)
 - (1) 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-sept (17) semaines après la date de la fin de sa grossesse.

- a) Nonobstant le sous-alinéa 19.03(A)(1) ci-dessus :
- (i) si le nouveau-né de l'employée est hospitalisé au cours de la période définie au sous-alinéa 19.03(A)(1) ci-dessus;
 - et
 - (ii) si l'employée a commencé son congé de maternité non payé puis, sur demande et avec le consentement de l'Employeur, retourne au travail pendant la totalité ou une partie de l'hospitalisation du nouveau-né;

la période de congé de maternité non payé définie au sous-alinéa 19.03(A)(1) ci-dessus peut être prolongée au-delà de la date tombant dix-sept (17) 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 est retournée au travail, jusqu'à concurrence de dix-sept (17) semaines.

- b) La prolongation décrite au sous-alinéa 19.03(A)(1)a ci-dessus prendra fin au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la date de la fin de la grossesse.
- (2) L'Employeur peut, à sa discrétion, exiger de l'employée un certificat de grossesse délivré par un médecin.
- (3) L'employée dont le congé de maternité non payé n'a pas encore commencé peut choisir :
- a) d'utiliser les crédits de congés annuels et de congés compensatoires qu'elle a acquis jusqu'à la date à laquelle sa grossesse prend fin et au-delà de cette date;
 - b) d'utiliser ses crédits de congés de maladie jusqu'à la date à laquelle sa grossesse prend fin et au-delà de cette date, sous réserve des dispositions figurant à l'article ayant trait au congé de maladie payé. Aux fins du présent

paragraphe, les termes maladie ou blessure, définis à l'article ayant trait au congé de maladie, comprennent toute incapacité d'ordre médical liée à la grossesse.

- (B) 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.
- (C) Le congé accordé en vertu du présent paragraphe est compté dans le calcul de la durée de l'emploi continu aux fins du calcul 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.

19.04 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 grossesse en vertu de l'article 22 de la *Loi sur l'assurance-emploi* à l'égard d'un emploi assurable auprès de l'Employeur,

et

 - (iii) signe une entente avec l'Employeur par laquelle elle s'engage :
 - (A) à retourner au travail à la date à laquelle son congé de maternité non payé prend fin à moins que l'Employeur ne consente à ce que la date de retour au travail soit modifiée par l'approbation d'un autre type de congé;
 - (B) suivant son retour au travail tel que décrit à la division (A), à travailler une période égale à la période pendant laquelle elle a reçu l'indemnité de maternité;

- (C) à rembourser à l'Employeur le montant déterminé par la formule suivante si elle ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou si elle retourne au travail mais ne travaille pas la période totale stipulée à la division (B), à moins que son emploi ne prenne fin parce qu'elle est décédée, mise en disponibilité, ou que sa période d'emploi déterminée qui aurait été suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B) s'est terminée prématurément en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, ou parce qu'elle est devenue invalide au sens de la *Loi sur la pension de la fonction publique* :

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

toutefois, l'employée dont la période d'emploi déterminée expire et qui est réengagée par le même ministère dans les cinq (5) 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 grossesse de l'assurance-emploi, quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire pour chaque semaine du délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période,

et

- (ii) pour chaque semaine pendant laquelle l'employée reçoit des prestations de grossesse conformément à l'article 22 de la *Loi sur l'assurance-emploi*, 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, moins toute autre somme gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations d'assurance-emploi 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 19.04c)(i) sera calculé de façon approximative et sera avancé à l'employée. Des corrections seront faites lorsque l'employée fournira la preuve qu'elle reçoit des prestations de grossesse de l'assurance-emploi.
- 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*.
- 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 auquel l'employée a droit pour le niveau du poste d'attache auquel elle est nommée.

- h) Nonobstant l'alinéa g), et sous réserve du sous-alinéa f)(ii), dans le cas de l'employée qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité non payé, le taux hebdomadaire est celui qu'elle touchait ce jour-là.
- i) Si l'employée devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement pendant qu'elle reçoit une 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.

19.05 Indemnité de maternité spéciale pour les employées totalement invalides

(A) L'employée qui :

- (1) ne satisfait pas au critère d'admissibilité précisé au sous-alinéa 19.04a)(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;

et

- (2) qui satisfait à tous les autres critères d'admissibilité précisés au sous-alinéa 19.04a), sauf les sous-alinéas 19.04(A) et (B);

reçoit, pour chaque semaine où elle ne touche pas d'indemnité de maternité pour le motif mentionné au sous-alinéa 19.05(A)(1), la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et le montant brut des prestations d'invalidité hebdomadaires qui lui sont versées en vertu du Régime d'AI, du Régime d'AILD ou de la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*.

(B) L'employée reçoit une indemnité en vertu du présent paragraphe et aux termes du paragraphe 19.04 pour une période combinée ne dépassant pas le nombre de semaines pendant lesquelles elle aurait eu droit à des prestations de grossesse en vertu de l'article 22 de la *Loi sur*

l'assurance-emploi si elle n'avait pas été exclue du bénéfice des prestations de maternité de l'assurance-emploi pour les motifs indiqués au sous-alinéa 19.05(A)(1) ci-dessus.

19.06 Congé parental non payé

- a) L'employé qui est ou sera effectivement chargé des soins et de la garde d'un nouveau-né (y compris le nouveau-né du conjoint de fait) a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines qui commencent le jour de la naissance de l'enfant ou le jour où l'enfant lui est confié.
- b) L'employé qui, aux termes d'une loi provinciale, engage une procédure d'adoption ou se fait délivrer une ordonnance d'adoption a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines qui suivent le jour où l'enfant lui est confié.
- c) Nonobstant les alinéas a) et b) :
 - (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 cinquante-deux (52) semaines après le jour où l'enfant lui est confié.
- d) L'employé qui a l'intention de demander un congé parental non payé en informe l'Employeur au moins quatre (4) semaines avant la date prévue de la naissance de son enfant (y compris l'enfant du conjoint de fait) ou

avant la date à laquelle l'employé prévoit se faire confier l'enfant conformément aux alinéas a) et b).

- e) 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.

- f) Le congé parental non payé pris par un couple à l'emploi de la fonction publique ne doit pas dépasser un total de trente-sept (37) semaines pour les deux individus ensemble. Aux fins du présent alinéa, « fonction publique » signifie tout élément de la fonction publique du Canada précisé dans la partie I de l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*.

- 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.

19.07 Indemnité parentale

- a) L'employé qui se voit accorder un congé parental non payé reçoit une indemnité parentale conformément aux modalités du Régime de prestations supplémentaires de chômage (RPSC) décrit aux alinéas c) à i), pourvu qu'il :
 - (i) compte six (6) mois d'emploi continu avant le début du congé parental non payé,
 - (ii) fournisse à l'Employeur la preuve qu'il a demandé et touche des prestations parentales en vertu de l'article 23 de la *Loi sur l'assurance-emploi* à l'égard d'un emploi assurable auprès de l'Employeur,

et

- (iii) signe avec l'Employeur une entente par laquelle il s'engage :
- (A) à retourner au travail à la date à laquelle son congé parental non payé prend fin, à moins que la date de retour au travail ne soit modifiée par l'approbation d'un autre type de congé;
 - (B) suivant son retour au travail tel que décrit à la division (A), à travailler une période égale à la période pendant laquelle il a reçu l'indemnité parentale, en plus de la période mentionnée à la division 19.04 a)(iii)(B), le cas échéant;
 - (C) à rembourser à l'Employeur le montant déterminé par la formule suivante s'il ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou s'il retourne au travail mais ne travaille pas la période totale stipulée à la division (B), à moins que son emploi ne prenne fin parce qu'il est décédé, mis en disponibilité, ou que sa période d'emploi déterminée qui aurait été suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B) s'est terminée prématurément en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, ou parce qu'il est devenu invalide au sens de la *Loi sur la pension de la fonction publique* :

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

toutefois, l'employé dont la période d'emploi déterminée expire et qui est réengagé par le même ministère dans les cinq (5) 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 interrompant 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 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 conformément à l'article 23 de la *Loi sur l'assurance-emploi*, la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations parentales de l'assurance-emploi qu'il a le droit de recevoir et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire, moins toute autre somme d'argent gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations d'assurance-emploi auxquelles l'employé aurait eu droit s'il n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période;
- d) À la demande de l'employé, le paiement dont il est question au sous-alinéa 19.07c)(i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à l'employé. Des corrections seront faites lorsque l'employé fournira la preuve qu'il reçoit des prestations parentales de l'assurance-emploi.
- e) Les indemnités parentales auxquelles l'employé a droit se limitent à celles prévues à l'alinéa c), et l'employé n'a droit à aucun remboursement pour les sommes qu'il est appelé à rembourser en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi*.
- f) Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa c) est :
- (i) dans le cas de l'employé à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité ou du congé parental non payé;

- (ii) dans le cas de l'employé qui travaillait à temps partiel pendant la période de six (6) mois précédant le début du congé de maternité ou du congé parental non payé, ou une partie de cette période à plein temps et l'autre partie à temps partiel, le taux obtenu en multipliant le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (i) par la fraction obtenue en divisant les gains au tarif normal de l'employé par les gains au tarif normal qu'il aurait reçus s'il avait travaillé à plein temps pendant cette période.
- g) Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa f) est le taux auquel l'employé a droit pour le niveau du poste d'attache auquel il est nommé.
- h) Nonobstant l'alinéa g) et sous réserve du sous-alinéa f)(ii), dans le cas de l'employé qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé parental non payé, le taux hebdomadaire est celui 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 pendant qu'il touche des prestations parentales, 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.

19.08 Indemnités parentales spéciales pour les employés totalement invalides

- (A) L'employé qui :
 - (1) ne satisfait pas au critère d'admissibilité précisé au sous-alinéa 19.07a)(ii) uniquement parce que les indemnités auxquelles il a également droit en vertu du Régime d'assurance-invalidité (AI), de l'assurance-invalidité de longue durée (AILD), du Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (RACGFP) ou de la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État* l'empêchent de toucher des prestations parentales de l'assurance-emploi;

et

- (2) qui satisfait à tous les autres critères d'admissibilité précisés au sous-alinéa 19.07a), sauf aux sous-alinéa 19.07a)(ii) et (iii);

reçoit, pour chaque semaine où l'employé ne reçoit pas d'indemnités parentales pour le motif indiqué au sous-alinéa 19.08(A)(1), la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et le montant brut des prestations d'invalidité hebdomadaires qui lui sont versées en vertu du Régime d'AI, du Régime d'AILD ou de la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*.

- (B) L'employé reçoit des prestations en vertu du présent paragraphe et du paragraphe 19.07 pour une période combinée ne dépassant pas le nombre de semaines pendant lesquelles il aurait eu droit à des indemnités parentales en vertu de l'article 23 de la *Loi sur l'assurance-emploi* s'il n'avait pas été exclu du bénéfice des prestations parentales de l'assurance-emploi pour les motifs indiqués au sous-alinéa 19.08(A)(1) ci-dessus.

19.09 Rendez-vous chez le médecin pour les employées enceintes

- a) Une période raisonnable de temps libre payé pendant au plus une demi-journée (1/2) 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.

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

Dispositions transitoires

L'employé qui, le jour de la signature de la présente convention est en congé non payé pour s'occuper de ses enfants d'âge préscolaire ou en congé non payé pour les soins de longue durée au père ou à la mère conformément aux paragraphes 19.10 et 19.14 de la convention expirée le 28 février 2001, continue à bénéficier du congé en question pour la période approuvée ou, s'il revient au travail avant la fin de la dite période, jusqu'à son retour au travail.

L'employé qui devient membre de l'unité de négociation à compter du jour de la signature de la présente convention et qui est en congé non payé pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire ou en congé non payé pour les soins de

longue durée au père ou à la mère conformément aux dispositions d'une autre convention, continue à bénéficier du congé en question pour la période approuvée ou, s'il revient au travail avant la fin de la dite période, jusqu'à son retour au travail.

Toutes les périodes de congé obtenues en vertu de l'article, Congé non payé pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire, ou en vertu de l'article, Congé non payé pour les soins de longue durée au père ou à la mère, conformément aux dispositions de conventions autres que la présente ne sont pas prises en compte dans le calcul de la durée totale permise en vertu du congé non payé pour s'occuper de la proche famille pendant la durée totale d'emploi de l'employé dans la fonction publique.

Les présentes dispositions s'appliquent aussi à l'employé qui a obtenu un congé non payé pour s'occuper de ses enfants d'âge préscolaire ou un congé non payé pour les soins de longue durée au père ou à la mère avant la signature de la présente convention et qui est parti en congé à compter du jour de la signature de la présente convention.

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

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

19.11 Congé non payé pour les obligations personnelles

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

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

19.12 Congé non payé en cas de réinstallation du conjoint

- a) À la demande de l'employé, un congé non payé d'une durée maximale d'une (1) année est accordé à l'employé dont le conjoint est déménagé en permanence et un congé non payé d'une durée maximale de cinq (5) années est accordé à l'employé dont le conjoint est déménagé temporairement.
- b) Le congé non payé accordé en vertu du présent paragraphe est déduit du calcul de la durée de l'« emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et du « service » aux fins du congé annuel auxquels a droit

l'employé, sauf lorsque la durée du congé est de moins de trois (3) mois. Le temps consacré à ce congé d'une durée de plus de trois (3) mois ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

19.13 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 à charge (y compris les enfants nourriciers, 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 congé payé d'une durée maximale d'une (1) journée pour conduire un membre de la famille à un rendez-vous chez le médecin ou le dentiste, lorsque ce membre de la famille est incapable de s'y rendre tout seul, ou pour des rendez-vous avec les autorités appropriées des établissements scolaires ou des organismes d'adoption. L'employé qui demande un congé en vertu de la présente disposition doit faire tout effort raisonnable pour fixer les rendez-vous de manière à réduire au minimum ou éviter les absences du travail, et il doit prévenir son superviseur du rendez-vous aussi longtemps à l'avance que possible;
- (ii) un congé payé pour prodiguer des soins immédiats et temporaires à un membre malade ou âgé de la famille de l'employé et pour permettre à celui-ci de prendre d'autres dispositions lorsque la maladie est de plus longue durée;

**

- (iii) deux (2) jours de congé payé pour les besoins se rattachant directement à la naissance ou à l'adoption de l'enfant de l'employé, ce congé pouvant être divisé en deux (2) et être pris à des jours différents;

**

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

**

19.14 Congé pour bénévolat

Sous réserve des nécessités du service telles que déterminées par l'Employeur et sur préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables, l'employé se voit accorder, au cours de chaque année financière, sept heures et demie (7 1/2) 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.

19.15 Congé payé pour comparution

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

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

ou

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

19.16 Congé payé de sélection de personnel

Lorsqu'un employé prend part comme candidat 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 ayant trait aux déploiements

19.17 Congé payé pour accident de travail

Tout employé bénéficie d'un congé payé pour accident de travail d'une durée raisonnable fixée par l'Employeur lorsqu'il est déterminé par une commission provinciale des accidents de 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 de règlement faite relativement à cette blessure, maladie ou exposition pour pertes de salaires 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.

19.18 Obligations religieuses

- a) L'Employeur fait tout effort raisonnable pour tenir compte des besoins de l'employé qui demande un congé pour remplir ses obligations religieuses.
- b) Les employés peuvent, conformément aux dispositions de la présente convention, demander un congé annuel, un congé compensateur, un congé non payé pour d'autres motifs pour remplir leurs obligations religieuses.
- c) Nonobstant l'alinéa 19.18b), à la demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, du temps libre payé peut être accordé à l'employé afin de lui permettre de remplir ses obligations religieuses. Pour compenser le nombre d'heures payées ainsi accordé, l'employé devra effectuer un nombre équivalent d'heures de travail dans une période de six (6) mois, au moment convenu par l'Employeur. Les heures effectuées pour compenser le temps libre accordé en vertu du présent paragraphe ne sont pas rémunérées et ne doivent pas entraîner aucune dépense additionnelle pour l'Employeur.
- d) L'employé qui entend demander un congé ou du temps libre en vertu du présent article doit prévenir l'Employeur le plus longtemps d'avance possible et, dans tous les cas, au moins quatre (4) semaines avant le début de la période d'absence demandée.

19.19 Autres congés payés

- a) L'Employeur peut, à sa discrétion, accorder un congé payé pour des fins autres que celles qui sont indiquées dans la présente convention, y compris l'instruction militaire ou 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, sept heures et demie (7 1/2) 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.

19.20 Autres congés non payés

À sa discrétion, l'Employeur peut accorder un congé non payé pour n'importe quelle autre fin y compris l'enrôlement dans les Forces armées canadiennes et l'occupation d'une charge municipale élue à plein temps.

19.21 Réaffectation ou congés liés à la maternité

- a) L'employée enceinte ou allaitant un enfant peut, pendant la période qui va du début de la grossesse à la fin de la vingt-quatrième (24^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 au paragraphe 19.21a) 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 au paragraphe 19.21a); 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.

ARTICLE 20

PROMOTION PROFESSIONNELLE

20.01 Généralités

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

20.02 Congé d'éducation

- a) Tout employé peut bénéficier d'un congé d'éducation non payé d'une durée variable pouvant aller jusqu'à un (1) an et renouvelable par accord commun, en vue de suivre, dans un établissement d'enseignement reconnu, des études supplémentaires ou spécialisées dans une discipline où une préparation spéciale est nécessaire pour lui permettre de mieux remplir ses fonctions, ou en vue d'entreprendre des études dans un domaine qui nécessite une formation, afin de pouvoir rendre les services exigés ou envisagés par l'Employeur.
- b) Tout employé en congé d'éducation non payé, aux termes du présent paragraphe, bénéficie d'une allocation tenant lieu de salaire allant de cinquante pour cent (50 %) jusqu'à cent pour cent (100 %) de son traitement de base. Le montant de l'allocation est laissé à la discrétion de l'Employeur. L'allocation de congé d'éducation peut être réduite lorsque l'employé touche une subvention, une bourse d'études ou une bourse

d'entretien. Dans ces cas-là, le montant de la réduction ne doit pas dépasser le montant de la subvention, de la bourse d'études ou de la bourse d'entretien.

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

il doit rembourser à l'Employeur toutes les indemnités versées au cours de son congé d'éducation ou toute autre somme inférieure fixée par l'Employeur.

20.03 Participation aux conférences et aux congrès

- a) Les parties à la présente convention reconnaissent que l'assistance ou la participation aux conférences, congrès, symposiums, ateliers et autres réunions de même nature favorise le maintien de normes professionnelles élevées.
- b) Pour bénéficier d'un échange de connaissances et d'expérience, l'employé doit avoir, à l'occasion et sous réserve des nécessités du service, la possibilité d'assister aux conférences et aux congrès reliés à son domaine de spécialisation.

- c) L'Employeur peut accorder un congé payé et rembourser les frais raisonnables, y compris les frais d'inscription, pour assister à ces réunions, sous réserve des contraintes budgétaires et opérationnelles.
- d) L'employé, qui assiste à une conférence ou à un congrès à la demande de l'Employeur pour représenter les intérêts de ce dernier, est réputé être au travail et, le cas échéant, en voyage. L'Employeur paye les frais d'inscription à la conférence ou au congrès auquel l'employé est tenu d'assister.
- e) Tout employé invité à participer à une conférence ou à un congrès à titre officiel, par exemple pour prononcer une allocution officielle ou donner un cours rattaché à son domaine d'emploi, peut bénéficier d'un congé payé à cette fin et peut, en outre, être remboursé pour ses frais d'inscription à la conférence ou au congrès ainsi que pour ses dépenses de voyage raisonnables.
- f) En vertu des dispositions du présent paragraphe, l'employé n'a pas droit à une rémunération en vertu du paragraphe 13.05 et de l'article 14, Temps de déplacement, à l'égard des heures pendant lesquelles il assiste à une conférence ou à un congrès ni à l'égard du temps nécessaire pour s'y rendre et en revenir, sauf en vertu des dispositions de l'alinéa d).

20.04 Perfectionnement professionnel

- a) Les parties à la présente convention partagent le désir d'améliorer les normes professionnelles en donnant aux employés, à l'occasion, la possibilité :
 - (i) de participer aux ateliers de travail, aux cours de courte durée ou aux programmes hors service semblables pour tenir à jour leurs connaissances et leurs compétences dans leurs domaines respectifs,
 - (ii) d'effectuer des recherches ou d'accomplir un travail se rattachant à leurs programmes de recherches normaux dans des établissements ou des lieux autres que ceux de l'Employeur,
 - (iii) d'effectuer dans leur domaine de spécialisation des recherches non expressément rattachées aux projets de travail qui leur sont confiés lorsque, de l'avis de l'Employeur, ces recherches sont

nécessaires pour permettre aux employés de mieux remplir leur rôle actuel.

- b) Sous réserve de l'approbation de l'Employeur, l'employé bénéficie d'un congé payé pour participer aux activités décrites à l'alinéa 20.04a).
- c) En vertu du présent paragraphe, l'employé peut demander, n'importe quand, de suivre un programme de perfectionnement professionnel et l'Employeur peut choisir, n'importe quand, d'y faire participer un employé.
- d) Lorsque l'Employeur choisit un employé pour qu'il suive un programme de perfectionnement professionnel en vertu du présent paragraphe, il doit consulter l'employé avant de déterminer le lieu et la durée du programme de travail ou d'études à entreprendre.
- e) L'employé choisi pour participer à un programme de perfectionnement professionnel en vertu du présent paragraphe continue de toucher sa rémunération normale, y compris toute augmentation à laquelle il peut avoir droit. L'employé n'a pas droit à la rémunération prévue au paragraphe 13.05 et à l'article 14, Temps de déplacement, pendant qu'il suit un programme de perfectionnement professionnel en vertu du présent paragraphe.
- f) L'employé qui suit un programme de perfectionnement professionnel en vertu du présent paragraphe peut être remboursé pour ses frais de déplacement raisonnables et tous les autres frais que l'Employeur juge justifiés.

20.05

- a) L'Employeur doit établir des critères de sélection en ce qui a trait à l'octroi d'un congé en vertu des paragraphes 20.02, 20.03 et 20.04. Sur demande, une copie de ces critères sera fournie à l'employé et/ou au représentant de l'Institut.
- b) Les parties à la présente convention collective reconnaissent les avantages mutuels qui peuvent découler de la consultation sur la promotion professionnelle. À cette fin, sur demande, l'Employeur consultera l'Institut comme il est stipulé aux dispositions de l'article 25, Consultation mixte.

20.06 Congé d'examen payé

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

**ARTICLE 21
CONGÉS - GÉNÉRALITÉS**

21.01

- 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 19.02, Congé de deuil payé, le mot « jour » a le sens de jour civil.

21.02 Lorsque le décès ou une mise en disponibilité met fin à son emploi, l'employé qui a bénéficié de plus de jours de congé annuel ou de congé de maladie payé qu'il en a acquis, est réputé avoir acquis le nombre de jours de congé payé dont il a bénéficié.

21.03 L'employé a droit, une fois par année financière, d'être informé, sur demande, du solde de ses crédits de congé annuel, de congé d'ancienneté et de congé de maladie payé.

21.04 L'employé conserve le solde des congés payés portés à son crédit par l'Employeur au moment de la signature de la présente convention ou au moment où il est assujetti à la présente convention.

21.05 L'employé n'acquiert aucun congé payé pendant les périodes où il est en congé non payé, en congé d'éducation ou sous le coup d'une suspension.

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

21.07 Sauf disposition contraire dans la présente convention, lorsqu'un congé non payé est accordé à un employé pour une période de plus de trois (3) mois, la période totale du congé accordé est déduite de la période d'« emploi continu » servant à calculer l'indemnité de départ et de la période de « service » servant à calculer les congés annuels; le temps consacré à un tel congé d'une durée de plus de trois (3) mois ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

ARTICLE 22

INDEMNITÉ DE DÉPART

22.01 Dans les cas suivants et sous réserve du paragraphe 22.02, l'employé touche une indemnité de départ calculée en fonction de son taux de rémunération hebdomadaire :

a) Mise en disponibilité

- (i) Dans les cas d'une première (1^{re}) mise en disponibilité survenant après le 28 novembre 1969, deux (2) semaines de rémunération pour la première (1^{re}) année complète d'emploi continu et une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu supplémentaire et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu divisé par trois cent soixante-cinq (365).
- (ii) Dans le cas d'une deuxième (2^e) mise en disponibilité ou d'une mise en disponibilité subséquente survenant après le 28 novembre 1969, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu divisé par trois cent soixante-cinq (365), moins toute période pour laquelle il a déjà reçu une indemnité de départ aux termes du sous-alinéa 22.01a)(i) ci-dessus.

b) Démission

Lors de la démission, sous réserve de l'alinéa 22.01c) 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 jusqu'à un maximum de vingt-six (26) années, l'indemnité ne devant pas toutefois dépasser treize (13) semaines de rémunération.

c) Retraite

Lorsqu'au moment de la retraite, l'employé a droit à une pension à jouissance immédiate ou à une allocation annuelle à jouissance immédiate en vertu de *la Loi sur la pension de la fonction publique*, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365), jusqu'à concurrence de trente (30) semaines de rémunération.

d) Décès

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

e) Licenciement motivé pour incapacité ou incompétence

(i) Lorsque l'employé justifie de plus d'une (1) année d'emploi continu et qu'il cesse de travailler par suite d'un licenciement motivé pour incapacité, conformément à l'alinéa 11(2)g) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, il reçoit 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). L'indemnité ne doit toutefois pas dépasser vingt-huit (28) semaines.

**

- (ii) Lorsque l'employé justifie de plus de dix (10) années d'emploi continu et qu'il cesse de travailler par suite d'un licenciement motivé pour incompétence, conformément aux dispositions de l'alinéa 11(2)g) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, il touche 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). L'indemnité ne doit toutefois pas dépasser vingt-huit (28) semaines.

22.02 La période d'emploi continu utilisée pour le calcul des indemnités de départ payables à l'employé en vertu du présent article est réduite de manière à tenir compte de toute période d'emploi continu pour laquelle il a déjà reçu une indemnité de départ, un congé de retraite ou une gratification compensatrice en espèces. En aucun cas, les indemnités de départ maximales prévues au paragraphe 22.01 ne doivent être cumulées.

22.03 Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question dans les paragraphes ci-dessus est le taux de rémunération hebdomadaire auquel a droit l'employé conformément à la classification prescrite dans son certificat de nomination, juste avant la fin de son emploi.

ARTICLE 23

APPRÉCIATION DU RENDEMENT ET DOSSIERS DE L'EMPLOYÉ

23.01 Aux fins du présent article,

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

23.02

- 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.

23.03 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) gestionnaire(s) ou au(x) comité(s) d'évaluation et/ou d'appréciation des arguments écrits de nature contraire.

23.04 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.

23.05 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.

ARTICLE 24

PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

24.01 En cas de fausse interprétation ou application injustifiée présumée découlant des ententes conclues par le Conseil national mixte (CNM) de la fonction publique sur des clauses qui peuvent figurer dans une convention collective et que les parties à la présente convention ont ratifiées, la procédure de règlement des griefs sera appliquée conformément à l'article 7.0 des règlements du CNM.

**

24.02 Les parties reconnaissent l'utilité d'une explication officieuse entre les employés et leurs superviseurs de façon à résoudre les problèmes sans avoir recours à un grief officiel. Lorsqu'un employé annonce, dans les délais prescrits dans le paragraphe 24.11, qu'il désire profiter du présent paragraphe, 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.

24.03 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.

24.04 Les délais stipulés dans la présente procédure peuvent être prolongés par accord mutuel intervenu entre l'Employeur et l'employé et le représentant de l'Institut dans les cas appropriés et sous réserve des dispositions du paragraphe 24.18.

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

- a) l'adresse au représentant de l'Employeur autorisé à traiter les griefs au palier approprié,
- et
- b) remet à l'employé un reçu indiquant la date à laquelle le grief lui est parvenu.

24.06 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.

**

24.07 Sous réserve de l'article 91 de *la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* et conformément à ses dispositions, tout employé qui estime avoir été traité d'une 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 naissent du processus de classification a droit de présenter un grief de la façon prescrite par le paragraphe 24.05, 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 sa plainte particulière, cette procédure doit être suivie,
- et
- b) dans le cas où le grief se rattache à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention collective ou d'une décision arbitrale, il 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.

24.08 La procédure de règlement des griefs ne comprend pas plus de quatre (4) paliers au maximum. Ces paliers sont les suivants :

- a) Palier 1 - premier (1^{er}) niveau de direction;
- b) Paliers 2 et 3, - lorsque ce(s) palier(s) a/ont été établi(s) dans les ministères ou organismes - palier(s) intermédiaire(s);
- c) Dernier palier - Le sous-ministre (ou l'équivalent) ou son délégué.

24.09 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 pourra être déterminée par un accord intervenu entre l'Employeur et l'Institut.

24.10 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 palier ou à n'importe quel palier de la procédure de règlement des griefs.

**

24.11 Tout employé peut présenter un grief au premier (1^{er}) palier de la procédure de la manière prescrite par le paragraphe 24.05 au plus tard le vingt-cinquième (25^e) jour qui suit la date à laquelle il est notifié oralement ou par écrit de l'action ou des circonstances donnant lieu au grief ou à la date à laquelle il en prend connaissance pour la première fois.

24.12 Tout employé peut présenter un grief à chacun des paliers de la procédure de règlement des griefs qui suit le premier (1^{er}) palier :

- a) lorsque la décision ou la solution ne lui donne pas satisfaction, 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 ne lui a pas communiqué de décision dans le délai prescrit dans le paragraphe 24.11, dans les quinze (15) jours qui suivent la présentation du grief au palier précédent.

24.13 À tous les paliers de la procédure de règlement des griefs sauf le dernier palier, l'Employeur répond normalement au grief d'un employé 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.

24.14 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.

24.15 Lorsqu'un grief a été présenté jusqu'au et y compris le dernier palier 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*.

**

24.16 Lorsqu'il n'est pas possible de respecter les dispositions du paragraphe 24.05 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 du département 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 par la poste; 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 la formule de grief.

24.17 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 des paliers ou l'ensemble des paliers sauf le dernier palier, par accord mutuel entre l'Employeur et l'employé et, lorsque cela s'applique, l'Institut.

24.18 Lorsque l'Employeur rétrograde ou licencie un employé pour un motif déterminé aux alinéas 11(2)f) ou g) 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 de l'Institut.

24.19 Tout employé peut abandonner un grief en adressant un avis écrit à son superviseur immédiat ou au responsable.

24.20 Tout employé 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.

24.21 Il est interdit à toute personne de chercher par intimidation, par menace de renvoi ou par toute autre espèce de menace d'amener un employé à abandonner son grief ou à s'abstenir d'exercer son droit de présenter un grief comme le prévoit la présente convention collective.

24.22 Lorsqu'un employé a présenté un grief jusqu'au et y compris le dernier palier de la procédure de règlement des griefs relatif à :

- a) l'interprétation ou à l'exécution, concernant sa personne, d'une disposition de la présente convention collective ou d'une décision arbitrale s'y rattachant,
- b) une mesure disciplinaire entraînant un congédiement, une suspension ou une pénalité pécuniaire,

ou
- c) un licenciement ou une rétrogradation conformément à l'alinéa 11(2)f) ou g) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*

et que son grief n'a pas été réglé à sa satisfaction, il peut le présenter 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.

24.23 Lorsqu'un grief qui peut être présenté par un employé à l'arbitrage se rattache à l'interprétation ou à l'exécution 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 de représentation de l'employé dans la procédure d'arbitrage.

ARTICLE 25

CONSULTATION MIXTE

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

25.02 Le choix des sujets considérés comme sujets appropriés de consultation mixte se fera par accord mutuel des parties.

25.03 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.

25.04 Réunions du Comité consultatif mixte

Les comités consultatifs 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.

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

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

ARTICLE 26
SÉCURITÉ ET HYGIÈNE

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 sur ce sujet, et les parties s'engagent à se consulter en vue d'adopter et de mettre rapidement en œuvre toutes les procédures techniques raisonnables destinées à prévenir ou à réduire le risque d'accident du travail.

ARTICLE 27
RÉFÉRENCES D'EMPLOI

27.01 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 28
DROITS D'INSCRIPTION

28.01 L'Employeur rembourse à l'employé les cotisations ou les droits d'inscription qu'il a versés à une ou plusieurs associations professionnelles lorsque ces versements sont nécessaires pour répondre à une exigence professionnelle posée par l'Employeur pour remplir les fonctions ou responsabilités assignées.

ARTICLE 29
REMISE EN NÉGOCIATION DE LA CONVENTION

29.01 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 30

LES ENTENTES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE

30.01 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 la présente convention ont ratifiées après le 6 décembre 1978 feront 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 l'annexe II de la LRTFP.

30.02 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 a pris effet le 6 décembre 1978.

**

30.03 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 :

- (1) Directives sur le service extérieur
- (2) Directives sur les voyages du gouvernement et charges des logements
- (3) Directive sur les postes isolés et les logements de l'État
- (4) Protocole d'entente sur la définition de conjoint
- (5) Directive sur la réinstallation du CNM – PRI
- (6) Directive sur l'aide au transport quotidien
- (7) Directive sur la prime au bilinguisme
- (8) Directive du Régime de soins de santé de la fonction publique
- (9) Directive sur les uniformes

Sécurité et santé au travail

- (10) Directives sur les chaudières et les récipients soumis à une pression interne
- (11) Directive sur les substances hasardeuses
- (12) Directive sur l'électricité
- (13) Directive sur les appareils de levage
- (14) Directive sur la sécurité et la santé - Premiers soins
- (15) Directive sur l'indemnité de premiers soins
- (16) Directive sur les outils et équipements
- (17) Directive sur les espaces clos dangereux
- (18) Directive sur la manutention des matériaux
- (19) Directive sur l'utilisation des véhicules automobiles
- (20) Directive sur la lutte contre le bruit et la protection de l'ouïe
- (21) Directive sur l'équipement et les vêtements de protection individuelle
- (22) Directives sur les pesticides
- (23) Directives sur les charpentes surélevées
- (24) Directive sur l'utilisation et l'occupation des bâtiments
- (25) Directive sur l'hygiène
- (26) Directive sur le refus de travailler
- (27) Directive sur les comités et les représentants

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 mentionnés devront être soumis conformément au paragraphe 24.01 sur la procédure de règlement des griefs de la présente convention collective.

ARTICLE 31

EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

31.01 Définition

L'expression « employé à temps partiel » désigne une personne dont l'horaire normal de travail compte en moyenne 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*.

31.02 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.

31.03 Les employés à temps partiel sont rémunérés au taux de rémunération hebdomadaire pour toutes les heures de travail effectuées jusqu'à concurrence de trente-sept heures et demie (37 1/2) par semaine.

31.04 Les dispositions de la présente convention 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.

31.05 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.

31.06 Jours fériés désignés

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

31.07 Sous réserve de l'article 13, Durée du travail, lorsque l'employé à temps partiel est tenu de travailler un jour prévu comme étant un jour férié désigné payé pour les employés à plein temps au paragraphe 16.01 de la présente convention, il est rémunéré à tarif et demi (1 1/2) pour toutes les heures.

**

31.08 Heures supplémentaires

« Heures supplémentaires » désigne tout travail demandé par l'Employeur et exécuté par l'employé en excédent de trente-sept heures et demie (37 1/2) par semaine, ou tout travail demandé par l'Employeur et exécuté par l'employé pendant un jour de repos, mais ne comprend pas les heures de travail un jour férié.

31.09 Sous réserve de l'article 13, Durée du travail, l'employé à temps partiel qui est tenu d'effectuer des heures supplémentaires est rémunéré à tarif et demi (1 1/2) pour toutes les heures supplémentaires.

31.10 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 17.01, 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.

31.11 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.

31.12 Administration des congés annuels et des congés de maladie

- a) Aux fins de l'application des paragraphes 31.10 et 31.11, 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.

31.13 Indemnité de départ

Nonobstant les dispositions de l'article 22, Indemnité de départ, lorsque la période d'emploi continu à l'égard de laquelle doit être versée l'indemnité de départ se compose de périodes d'emploi à plein temps et à temps partiel ou de diverses périodes d'emploi à temps partiel, l'indemnité est calculée de la façon suivante : la période d'emploi continu donnant droit à une indemnité de départ sera établie et les périodes à temps partiel seront regroupées afin que soit déterminé leur

équivalent à temps plein. On multipliera la période équivalente d'années complètes à temps plein par le taux de rémunération hebdomadaire à temps plein conformément à la classification afin de calculer l'indemnité de départ.

31.14 Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question dans le paragraphe 31.13 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 32

EXPOSÉ DE FONCTIONS

32.01 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 cote numérique de chaque facteur, et à un organigramme montrant la situation du poste dans l'organisation.

ARTICLE 33

PUBLICATIONS ET QUALITÉ D'AUTEUR

33.01 L'Employeur convient de maintenir la pratique actuelle voulant que les employés aient facilement accès à toutes les publications que l'Employeur juge nécessaires pour leur travail.

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

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

33.04

- a) L'Employeur peut proposer d'apporter certaines modifications aux documents et peut refuser l'approbation de publier une publication de l'employé.
- b) Lorsque l'approbation d'une publication est refusée, le ou les auteurs doivent en être informés.
- c) Lorsque l'Employeur désire faire des changements dans les documents présentés pour publication et que l'auteur n'est pas d'accord, si ce dernier le demande, son nom ne sera pas mentionné.

ARTICLE 34
SÉCURITÉ D'EMPLOI

34.01 Sous réserve du consentement et de la capacité de chaque employé d'accepter une réinstallation et un recyclage, l'Employeur fera tout ce qui est raisonnablement possible pour que toute réduction de l'effectif soit réalisée au moyen de l'attrition.

ARTICLE 35
NORMES DE DISCIPLINE

35.01 Lorsqu'il existe, par écrit, des normes de discipline ministérielles, l'Employeur convient de fournir à chaque employé suffisamment de renseignements à ce sujet.

35.02 L'Employeur convient d'informer l'Institut lorsqu'il faut modifier les normes de discipline écrites actuelles.

35.03 Lorsqu'on demande à un employé d'assister à une réunion où sera prise une décision disciplinaire qui le concerne, l'employé a le droit de se faire accompagner à la réunion par un représentant de l'Institut lorsque celui-ci est facilement disponible. Dans la mesure du possible, l'employé reçoit au minimum une (1) journée de préavis de la tenue et de l'objet de cette réunion.

35.04 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, document qui aurait été versé au dossier de l'employé

sans qu'il en ait été informé au moment du classement ou dans un délai raisonnable après le classement.

35.05 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.

ARTICLE 36

ÉLIMINATION DE LA DISCRIMINATION

36.01 Les parties conviennent qu'il n'y aura aucune discrimination exercée ou appliquée à l'égard d'un employé du fait de son âge, sa race, ses croyances, sa couleur, son origine ethnique, sa confession religieuse, son sexe, son orientation sexuelle, sa situation familiale, son incapacité mentale et physique, son état matrimonial, une condamnation pour laquelle un pardon a été accordé ou son adhésion à l'Institut ou son activité dans celle-ci.

36.02 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 fera d'un commun accord.

ARTICLE 37

ÉLIMINATION DU HARCÈLEMENT SEXUEL

37.01 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.

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

ARTICLE 38

DURÉE DE LA CONVENTION

**

38.01 La durée de la présente convention collective va du jour de sa signature jusqu'au 28 février 2006.

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


SIGNÉE À OTTAWA, le 8^e jour du mois de juillet 2004.

LE CONSEIL DU TRÉSOR DU
CANADA

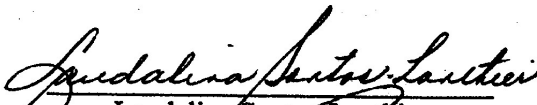
L'INSTITUT PROFESSIONNEL
DE LA FONCTION PUBLIQUE
DU CANADA


Brent DiBartolo


Steve Hindle


Carl Trotter


Janet Ellis

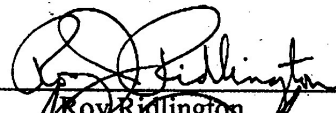

Laudalina Santos-Lanthier


Catherine Lawson



Eric Marinacci


Susan O'Keefe


Murielle Rivers


Roy Ridlington


Claude Lemire


Anthony Sweet


Andy Zajchowski


Bob Moore

****APPENDICE « A »****LA – GROUPE : DROIT
TAUX DE RÉMUNÉRATION ANNUELS**

- A) En vigueur à compter du 29 février 2004**
B) En vigueur à compter du 1^{er} mars 2005

LA-1

De :	\$	52210	54603	56993	59385	61777
À :	A	53515	55968	58418	60870	63321
	B	54585	57087	59586	62087	64587

De :	\$	65832	68465	71203	74479
À :	A	67478	70177	72983	76341
	B	68828	71581	74443	77868

LA-2(I)

De :	\$	72331	76138	79944	83752	87560
À :	A	74139	78041	81943	85846	89749
	B	75622	79602	83582	87563	91544

De :	\$	91363	95170	98978	103531
À :	A	93647	97549	101452	106119
	B	95520	99500	103481	108241

LA-2(II)

De :	\$	90002	93596	97193	101273	105355
À :	A	92252	95936	99623	103805	107989
	B	94097	97855	101615	105881	110149
	\$	109701	114747			
	A	112444	117616			
	B	114693	119968			

REMARQUES :

ADMINISTRATION DE L'AUGMENTATION D'ÉCHELON DE RÉMUNÉRATION

(1) Une augmentation d'échelon de rémunération sera au taux suivant de l'échelle de taux.

**

(2) La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les employés payés selon l'échelle LA-1 est de six (6) mois.

**

(3) La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les employés payés selon les échelles LA-2(I) et LA-2(II) est de douze (12) mois.

**

ADMINISTRATION DU RAJUSTEMENT DE TRAITEMENT

À compter du 29 février 2004, un employé sera rémunéré dans l'échelle de taux « A », au taux de rémunération figurant juste au-dessous du taux de l'employé selon l'échelle de taux « De ».

À compter du 1^{er} mars 2005, un employé sera rémunéré dans l'échelle de taux « B », au taux de rémunération figurant juste au-dessous du taux de l'employé selon l'échelle de taux « A ».

APPENDICE « B »

RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS

TABLE DES MATIÈRES

GÉNÉRALITÉS	76
Application	76
Convention collective	76
Objectifs	76
** Définitions	76
Autorisations	80
Contrôle	80
Documents de référence	81
Demandes de renseignements	82
PARTIE I RÔLES ET RESPONSABILITÉS	82
** 1.1 Ministères	82
1.2 Secrétariat du Conseil du Trésor	89
1.3 Commission de la fonction publique	89
** 1.4 Employés	90
PARTIE II AVIS OFFICIEL	92
2.1 Ministère	92
2.2 Secrétariat du Conseil du Trésor	92
PARTIE III RÉINSTALLATION D'UNE UNITÉ DE TRAVAIL	93
** 3.1 Généralités	93
PARTIE IV RECYCLAGE	93
4.1 Généralités	93
4.2 Employés excédentaires	94
4.3 Personnes mises en disponibilité	95
PARTIE V PROTECTION SALARIALE	96
5.1 Poste d'un niveau inférieur	96

PARTIE VI OPTIONS OFFERTES AUX EMPLOYÉS	96
** 6.1 Généralités.....	96
6.2 Échange de postes	97
** 6.3 Options.....	98
6.4 Prime de maintien en fonction.....	101
PARTIE VII DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LA DIVERSIFICATION DES MODES D'EXÉCUTION	103
Préambule	103
7.1 Définitions	104
7.2 Généralités.....	104
7.3 Responsabilités.....	107
7.4 Avis concernant la diversification des modes d'exécution.	108
7.5 L'offre d'emploi du nouvel employeur.....	108
7.6 Application d'autres dispositions de l'appendice	109
7.7 Paiements forfaitaires et suppléments de rémunération ...	109
7.8 Remboursement.....	110
7.9 Crédits de congé annuel et indemnité de départ.....	111
ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES PRINCIPES RÉGISSANT LA PENSION.....	112
ANNEXE « B »	113

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 la fonction publique 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 qu'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.

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

Diversification des modes d'exécution (*alternative delivery initiative*) – Transfert d'une activité ou entreprise d'un secteur de la fonction publique à une entité qui constitue un employeur distinct ou qui ne fait pas partie de la fonction publique.

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

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

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

**

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 120 jours pour envisager les options offertes à la partie 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 la fonction publique 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 la fonction publique. 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 8 000 \$.

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

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

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

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

**

Offre d'emploi raisonnable (*reasonable job offer*) – Offre d'emploi pour une période indéterminée dans la fonction publique, 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, l'emploi offert se trouve dans la zone d'affectation de l'employé, selon la définition de la Directive concernant les voyages. 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 la partie II de la *LRTFP*, pourvu que :

- a) La nomination soit à un taux de rémunération et dans une échelle dont le maximum atteignable ne soit pas inférieur au taux de rémunération et au maximum atteignable du fonctionnaire en vigueur à la date de l'offre;
- b) Ce soit un transfert sans interruption de tous les avantages sociaux du fonctionnaire, 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 29(1) de la LEFP et pouvant toujours être nommée en priorité en vertu du paragraphe 29(3) de la LEFP.

Priorité d'employé excédentaire (*surplus priority*) – Priorité de nomination accordée par la CFP, conformément au *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique*, aux employés excédentaires afin de leur permettre d'être nommés à d'autres postes dans la fonction publique sans concours et sans droit d'appel.

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

Priorité de mise en disponibilité (*lay-off priority*) – Priorité dont bénéficient les personnes mises en disponibilité, qui permet à la CFP de les nommer en priorité, sans concours ou appel, aux postes pour lesquels elle les juge qualifiées dans la fonction publique. Cette priorité est accordée en vertu du paragraphe 29(3) de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, pendant un an à compter de la mise en disponibilité ou de l'alinéa 11(2.01) ou de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, pendant un an à compter du licenciement.

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 la fonction publique.

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 d'administration des priorités (*priority administration system*) – Système conçu par la CFP et destiné à 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 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 :

Code canadien du travail, Partie I.

Directive sur les voyages d'affaires, Manuel du Conseil du Trésor, Volume Services aux fonctionnaires, chapitre 1-1.

Directive sur la réinstallation, Manuel du Conseil du Trésor, Volume Services aux fonctionnaires, chapitre 3-1.

Loi sur la gestion des finances publiques, article 11.

Loi sur l'emploi dans la fonction publique, article 29.

Loi sur la pension de la fonction publique, article 40.1.

Loi sur les relations de travail dans la fonction publique, articles 48.1 et 49.

Politique sur le licenciement de fonctionnaires dû à la diversification des modes d'exécution, Manuel du Conseil du trésor, Volume Ressources humaines, chapitres 1-13.

Règlement sur l'emploi dans la fonction publique, articles 34, 35, 36, 37, 39 et 42.

Sélection du taux de rémunération du fonctionnaire, chapitre 3, Manuel du Conseil du Trésor, Administration de la paye.

Demandes de renseignements

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

Les agents responsables doivent renvoyer les questions portant sur l'application de l'appendice au Groupe des politiques de transition et de vie au travail, Direction des ressources humaines, 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 au bureau régional ou de district de la CFP responsable de leur dossier. Les agents responsables de ces questions à l'administration centrale des ministères ayant besoin d'explications ou de conseils peuvent communiquer avec la Division de l'équité en matière d'emploi et de l'administration des priorités de la Direction générale des programmes de recrutement et d'administration des priorités, Direction du resourcement et de l'enseignement, Commission de la fonction publique du Canada.

Partie I

Rôles et responsabilités

1.1 Ministères

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 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, dans la mesure du possible.

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

1.1.3 Les ministères établissent au besoin des comités chargés du réaménagement de leurs effectifs.

1.1.4 Les ministères d'attache collaborent avec la CFP et avec les ministères d'accueil pour réaffecter ou pour recycler, en vue de leur réaffectation dans ces ministères d'accueil, leurs employés excédentaires et leurs personnes mises en disponibilité.

1.1.5 Les ministères 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 à la CFP.

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 à la partie 6.3 présent appendice car l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable.

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

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

**

1.1.8 Si l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable, il doit donner 120 jours à l'employé optant pour examiner les trois options expliquées à la partie VI du présent appendice et prendre une décision. Si l'employé ne fait pas de choix, il sera réputé avoir choisi l'option a), une priorité d'employé excédentaire de douze 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 de la partie 6.3 du présent appendice à l'employé.

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

1.1.11 Les ministères informent et consultent les représentants de l'Institut 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 aux représentants l'Institut le nom et le lieu de travail des employés touchés.

1.1.12 Le ministère d'attache envoie à la CFP une recommandation écrite dans laquelle il indique si l'employé est apte à être nommé à un poste. S'il ne l'est pas, il informe ce dernier et l'Institut de sa recommandation et fait parvenir à l'employé lui-même copie de la recommandation écrite qu'il a adressée à la Commission de la fonction publique en indiquant les motifs qui la sous-tendent, de même que copie de tout document y annexé; le ministère informe aussi l'employé qu'il peut présenter des observations orales ou écrites à la Commission de la fonction publique à cet égard, avant que celle-ci ne prenne une décision sur son cas. Lorsque la Commission de la fonction publique n'accepte pas la recommandation du ministère, celui-ci accorde à l'employé la période de priorité d'excédentaire prescrite par le présent appendice, à compter de la date à laquelle il est informé de la décision de la CFP, et il en informe l'employé.

1.1.13 Le ministère d'attache fournit à la CFP une déclaration 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.

1.1.14 Les ministères informent officiellement les employés qu'ils ou elles font l'objet d'une mesure de réaménagement des effectifs et leur rappellent que l'appendice « F » sur le « réaménagement des effectifs » de la présente convention collective s'applique.

1.1.15 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 ans ou qu'il demande à être mis en disponibilité.

1.1.16 Les ministères doivent conseiller et renseigner leurs employés touchés au sujet des possibilités de poursuivre leur carrière au sein de la fonction publique.

1.1.17 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 évitent de nommer les employés excédentaires à un niveau inférieur, sauf s'ils ont épuisé toutes les autres possibilités.

1.1.18 Les ministères 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.

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

1.1.20 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.

1.1.21 Le ministère 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.

1.1.22 Aux fins de la directive sur la réinstallation, 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.

1.1.23 Aux fins de la directive sur les voyages d'affaires, les personnes mises en disponibilité qui se déplacent pour se rendre à des entrevues en vue d'une éventuelle nomination dans la fonction publique sont réputées être « d'autres personnes voyageant en service commandé ».

1.1.24 Pour la période de priorité, les ministères d'attache prennent à leur charge le traitement, 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, de même que tous les frais autorisés de licenciement d'emploi et le coût de la protection salariale faisant suite à une nomination à un niveau inférieur, à moins que le ministère d'accueil ne soit disposé à assumer la totalité ou une partie de ces frais.

1.1.25 Lorsqu'un employé excédentaire est nommé par un autre ministère à un poste pour une période déterminée, ces frais sont imputés au ministère d'attache pendant une période d'un an suivant la date de la nomination, après quoi le ministère d'accueil devient le nouveau ministère d'attache de l'employé.

1.1.26 Les ministères 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.

1.1.27 Les ministères informent la CFP en temps opportun des résultats de toutes les présentations qui leur sont faites en vertu du présent appendice, que ces présentations aient pour objet une nomination immédiate, un recyclage destiné à aider les candidats à se qualifier pour une nomination à un poste ou une éventuelle nomination, dans le cas d'une vacance prévue.

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

1.1.29 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.

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

1.1.31 Les ministères d'accueil collaborent avec la CFP et les autres ministères en acceptant de nommer ou de recycler le plus grand nombre possible d'employés touchés ou excédentaires et de personnes mises en disponibilité d'autres ministères.

1.1.32 Les ministères 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.

**

1.1.33 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 mois suivant la date de l'avis d'excédentaire. Les dispositions du para. 1.3.3 continuent de s'appliquer.

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

1.1.35 Les ministères 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 effets sur l'intéressé;
- b) l'appendice sur le réaménagement des effectifs;
- c) le système d'administration des priorités de la CFP et la façon dont il fonctionne, du point de vue de l'employé (présentations, entrevues, rétroaction à l'intention de l'employé, suivi par la CFP, renseignements sur la façon d'obtenir de l'information sur les emplois et de se préparer à une entrevue, etc.);
- d) l'établissement d'un curriculum vitae;
- e) la préparation à une entrevue avec la CFP;
- f) les droits et obligations de l'employé;

- g) 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);
 - h) 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);
 - i) les chances de nomination de l'employé à un autre poste;
 - j) la signification des expressions « garantie d'offre d'emploi raisonnable », « une priorité d'employé excédentaire d'une durée de douze mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable »; « mesure de soutien à la transition »; « indemnité d'études »;
 - k) 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);
 - l) la préparation aux entrevues avec d'éventuels employeurs;
 - m) 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
- n) 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.

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

1.1.37 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.

1.1.38 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.

1.2 Secrétariat du Conseil du Trésor

1.2.1 Il incombe au Secrétariat du Conseil du Trésor :

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

1.3 Commission de la fonction publique

1.3.1 La CFP établit des politiques et des procédures de dotation et les modifie afin de maximiser les possibilités de réaffectation des employés excédentaires et de nomination des personnes mises en disponibilité à des postes de la fonction publique.

1.3.2 Lorsque cela est nécessaire, la CFP restreint ou suspend temporairement tout pouvoir de nomination délégué aux administrateurs généraux à l'égard de certains groupes professionnels.

1.3.3 La CFP fait activement la promotion des compétences des employés excédentaires et des personnes mises en disponibilité auprès de tous les ministères, à moins que les intéressés ne l'aient avisée par écrit de leur non-disponibilité.

1.3.4 Lorsque des ministères n'appliquent pas le présent appendice de bonne foi ou qu'ils ne collaborent pas avec la CFP en vue de réaffecter, de recycler ou de nommer des employés, celle-ci en informe le Secrétariat du Conseil du Trésor.

1.3.5 Dans la mesure du possible, la CFP détermine les professions où il y a des pénuries de compétences et pour lesquelles les employés excédentaires ou les personnes mises en disponibilité pourraient être recyclés, et elle en informe les ministères en conséquence.

1.3.6 La CFP fournit aux employés excédentaires et aux personnes mises en disponibilité des services de counselling sur le réaménagement des effectifs et sur ses conséquences à leur endroit, et ce, durant toute leur période de priorité.

1.3.7 La CFP fournit directement à l'Institut des renseignements quant au nombre et à la situation de leurs membres inscrits au système d'administration des priorités et, pour l'ensemble de la fonction publique, elle fournit des rapports à l'Institut.

1.3.8 La Commission de la fonction publique décide si les employés sont aptes à être nommés à un poste. Lorsqu'un administrateur général recommande qu'un employé ne soit pas jugé apte à être nommé, la CFP, après avoir examiné cette recommandation et les observations de l'employé ou de son représentant, informe ces derniers et l'administrateur général de sa décision quant au droit de l'intéressé à la priorité d'employé excédentaire et de personne mise en disponibilité, ainsi que des motifs de cette décision. La CFP informe aussi l'Institut de sa décision.

1.3.9 Dans la mesure du possible, la Commission de la fonction publique s'assure que tous les employés ayant droit à une protection salariale bénéficient d'une priorité de réintégration.

1.3.10 Bien que la responsabilité du recyclage incombe au ministère d'attache, la CFP est chargée de faire les présentations appropriées et peut recommander le recyclage, si celui-ci peut faciliter la nomination des intéressés à un poste. Le ministère d'accueil doit étudier la possibilité de recycler ces personnes et, s'il décide de ne pas le faire, il doit justifier sa décision.

1.3.11 La Commission de la fonction publique informe automatiquement et promptement l'employé excédentaire ou la personne mise en disponibilité, son ministère d'attache et un représentant de l'Institut, dans les cas où l'employé ou la personne a été présenté à un ministère et ne se verra pas offrir le poste, en donnant tous les détails des raisons pour lesquelles il ne sera pas nommé au poste en question, ni recyclé en vue de l'occuper.

1.4 Employés

1.4.1 Les employés ont le droit d'être représentés par leurs agents négociateurs 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 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 d'attache et à la CFP les renseignements (dont un curriculum vitae) qui les aideront dans leurs démarches en vue d'une nomination;
- d) de s'assurer que la CFP et les ministères 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 d'attache, les présentations de la CFP et les offres d'emploi faites par des ministères), 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 optants 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 120 jours après déclaration de leur statut d'employé optant.

Partie II

Avis officiel

2.1 Ministère

2.1.1 Tel que déjà mentionné à l'article 1.1.11, les ministères 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 le nom et le lieu de travail des employés touchés.

2.1.2 Dans tous les cas de réaménagement des effectifs susceptibles de toucher au moins dix employés nommés pour une période indéterminée visés par le présent appendice, le ministère responsable informe confidentiellement le directeur, Groupe des politiques de transition et de vie au travail, Division de la gestion des ressources humaines, Direction des ressources humaines, Secrétariat du Conseil du Trésor, le plus tôt possible, et jamais moins de 96 heures avant l'annonce du réaménagement. Le ministère envoie copie de l'avis au directeur général, Direction générale des programmes de recrutement et de l'administration des priorités, Direction du ressourcement et de l'enseignement, Commission de la fonction publique.

2.2 Secrétariat du Conseil du Trésor

2.2.1 Sur réception de l'avis du ministère responsable, conformément au paragraphe 2.1.2 ci-dessus, et au plus tard 48 heures avant l'annonce du réaménagement, le directeur, Groupe des politiques de transition et de vie au travail, Division de la gestion des ressources humaines, Direction des ressources humaines, Secrétariat du Conseil du Trésor, informe confidentiellement par écrit le premier dirigeant de l'Institut. L'information communiquée doit comprendre le nom des services touchés ainsi que l'endroit où ils se trouvent la date prévue de l'annonce, les dates prévues du réaménagement et le nombre d'employés touchés, par groupe et par niveau.

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 offrent à tous les employés dont le poste sera transféré 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 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 de la partie 6.3 du présent appendice.

3.1.3 Les employés transférés avec leur unité de travail sont traités conformément aux dispositions des alinéas 1.1.19 à 1.1.23.

3.1.4 Les ministères s'efforceront de respecter les préférences d'installation de l'employé, mais rien n'empêche un ministère 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 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 La CFP et les ministères sont chargés de repérer les situations où le recyclage pourrait faciliter la nomination des employés excédentaires et des personnes mises en disponibilité, et de collaborer à cette fin.

4.1.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 4.1.2, l'administrateur général du ministère d'attache approuve une période de recyclage d'une durée maximale de deux 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 le poste.

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

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

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

4.2.5 Lorsqu'un plan de recyclage a été approuvé, et que l'employé excédentaire continue d'être employé par le ministère d'attache, la date de mise en disponibilité envisagée est reportée jusqu'à la fin de la période de recyclage, sous réserve de l'alinéa 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(e) 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;
 - c) qu'il n'existe aucun autre bénéficiaire de priorité disponible qui ait les qualifications requises pour le poste;
- et
- d) que le ministère d'accueil ne puisse justifier sa décision de ne pas la recycler.

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

Partie V

Protection salariale

5.1 Poste d'un niveau inférieur

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

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

Partie VI

Options offertes aux employés

6.1 Généralités

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

**

6.1.2 L'employé qui ne reçoit pas de garantie d'offre d'emploi raisonnable de l'administrateur général aura 120 jours pour envisager les trois 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 à la section 6.3 du présent appendice pendant la période de 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 120 jours, il sera réputé avoir choisi l'option a), priorité d'employé excédentaire d'une durée de douze 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 120 jours de réflexion et avant l'acceptation par écrit de la mesure de soutien à la transition (MST) ou de l'indemnité d'études, l'employé est inadmissible à ces options.

6.2 Échange de postes

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

6.2.2 Un échange a lieu lorsqu'un employé optant qui préférerait rester dans la fonction publique échange son poste avec un employé non touché (le remplaçant) qui désire quitter la fonction publique, 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.

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

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 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 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 employés qui ne sont pas des même 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 6 pour cent.

6.2.8 L'échange a lieu à une date donnée, c'est-à-dire que les deux 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 mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable. Si une offre d'emploi raisonnable n'est pas faite au cours de ces douze 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 mois sera prolongée à l'aide de la partie inutilisée de la période de 120 jours mentionnée à l'alinéa 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 12 mois, l'administrateur général peut autoriser le versement d'un montant forfaitaire égal à sa rémunération normale pendant le reste de la période de priorité d'excédentaire jusqu'à un maximum de six 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 feront tout effort raisonnable pour placer un employé excédentaire et l'employeur demandera à la Commission de la fonction publique de faire 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 8 000 \$ pour le remboursement des frais de scolarité d'un établissement d'enseignement et des frais de livres et d'équipement requis, appuyés par un reçu. L'employé qui retient cette option :

- (i) choisit de démissionner de la fonction publique et recevra une indemnité de départ au taux de mise en disponibilité le jour de sa cessation d'emploi;

ou

- (ii) reporte sa mise en disponibilité et prend un congé sans solde pour une période maximale de deux ans pour effectuer sa formation. La MST est versée en un ou deux paiements forfaitaires sur une période maximale de deux 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 à la *Loi sur la pension de retraite de la fonction publique*. À la fin de la période de deux 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 la fonction publique.

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 une preuve d'inscription à un établissement d'enseignement dans les douze 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 optants droit à au plus 400 \$ pour des conseils de planification financière.

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, le cas échéant, est soit nommé de nouveau à un poste ou embauché dans un secteur de la fonction publique du Canada, que spécifie à l'occasion la partie I de l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, 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 l'article 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 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 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 la fonction publique 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 soit nommée de nouveau à un poste dans un secteur de la fonction publique du Canada, que spécifie à l'occasion la partie I de l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, soit embauchée par le nouvel employeur dans les six 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 de l'alinéa 6.4.5 s'appliquent lorsqu'il y a fermeture totale d'une installation et que des emplois dans la fonction publique 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 la fonction publique ou ailleurs) sont très limitées.

6.4.5 Sous réserve de l'alinéa 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 la fonction publique à la date de fermeture, une somme équivalant à six 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 de l'alinéa 6.4.7 s'appliquent lorsque des unités de travail de la fonction publique :

- a) sont réinstallées ailleurs,
- et
- b) que l'administrateur général du ministère 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 de l'alinéa 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 la fonction publique à la date de cette réinstallation, une somme équivalant à six mois de traitement, cette somme étant payable le jour où l'unité de travail du ministère est réinstallée, pourvu que l'employé ne soit pas parti avant cette date.

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

- a) lorsque des unités de travail de la fonction publique sont touchées par la diversification des modes d'exécution;
- b) lorsque l'administrateur général du ministère 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 de l'alinéa 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 la fonction publique à la date du transfert, une somme équivalant à six 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 la fonction publique.

Uniquement à titre d'information pour les employés

Pour information à l'égard des avantages, se référer à l'article 11(10) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP).

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 la fonction publique à une entité ou corporation qui constitue un employeur distinct ou qui ne fait pas partie de la fonction publique.

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 à l'alinéa 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 11(2)(g.1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP).

7.2 Généralités

Les ministères, 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 180 jours avant la date du transfert, donnent avis à l'Institut.

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.

Un comité conjoint RE-DME sera mis sur pied et sera composé d'une représentation égale du Ministère et l'Institut. Si les parties en conviennent mutuellement, d'autres participants pourront faire partie du comité. Le comité conjoint RE-DME définira les règles de fonctionnement du comité.

Dans le cas des initiatives de DME, les parties mettront sur pied un comité conjoint RE-DMPS afin de mener 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 si il ou elle doit ou non accepter l'offre d'emploi.

1. Commercialisation

Dans les cas de commercialisation accompagnée d'appels d'offres, les membres du comité conjoint RE-DME 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). Le comité respectera 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 membres du comité conjoint RE-DME feront tout effort raisonnable pour s'entendre sur des recommandations communes sur les 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 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 formules de transition pouvant découler du recours à la diversification des modes d'exécution :

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

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

- (i) les droits du successeur prévus dans la loi s'appliquent. Les modalités particulières d'application des droits du successeur seront déterminées par la législation du travail à laquelle est assujetti le nouvel employeur;

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

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

- (i) le nouveau salaire horaire moyen du nouvel employeur (= taux de rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance) du groupe transféré n'est pas inférieur à 85 pour cent du salaire horaire dans l'administration fédérale (= 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 85 pour cent du salaire annuel dans l'administration fédérale (= 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 à l'article 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 ans;
 - (v) protection dans chacun des domaines essentiels suivants : prestation de soins de santé, assurance-invalidité de longue durée 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 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 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 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 faire connaître sa décision dans les 60 jours qui suivent la réception de cet avis écrit. Dans les cas des formules de transition de catégorie 3, le ministère d'attache peut exiger un délai plus court, lequel ne doit cependant pas être inférieur à 30 jours.

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 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 mois sauf si le fonctionnaire n'était pas au courant de l'offre ou qu'il se trouvait dans l'impossibilité de manifester son acceptation tel qu'il est stipulé au paragraphe 11(2.02) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP).

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. Plus précisément, les dispositions de l'article 29 de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* et de l'article 39 du *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique* s'appliqueront aux employés qui seront déclarés excédentaires.

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 d'attache pour des raisons opérationnelles, à condition qu'il n'en résulte pas une interruption du service continu, c'est dire entre l'emploi dans la fonction publique 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 de l'article 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 de l'article 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 mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère sera transféré au nouvel employeur. Le ministère d'attache lui versera également, pour une période de 18 mois, un supplément de rémunération équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste de la fonction publique 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 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 80 pour cent de son ancienne rémunération horaire ou annuelle, le ministère lui versera un supplément de rémunération pour une période additionnelle de six mois, ce qui fera un total de 24 mois pour les suppléments versés en vertu du présent article et de l'article 7.7.1. Le supplément équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste de la fonction publique 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 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 6,5 pour cent des frais de personnel ouvrant

droit à pension (ne comprend pas les dépenses liées à l'administration du régime), recevra un montant équivalant à trois mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère sera transféré au nouvel employeur.

7.7.4 L'employé qui accepte une offre d'emploi de transition de catégorie 3 du nouvel employeur recevra un montant équivalant à six mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère sera transféré au nouvel employeur. Le ministère d'attache lui versera également, pour une période d'un an, un supplément de rémunération équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste qu'il occupait dans la fonction publique 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 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 articles 7.7.1, 7.7.2 et 7.7.4, le terme « rémunération » comprend uniquement le salaire et, s'il y a lieu, les rajustements paritaires et les primes de surveillance.

7.8 Remboursement

7.8.1 La personne qui reçoit un paiement forfaitaire et un supplément de rémunération le cas échéant, conformément aux articles 7.7.1, 7.7.2, 7.7.3 ou 7.7.4, et qui réintègre par la suite un section de la fonction publique du Canada (plus précisément, un des ministères et organismes énumérés à l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, lesquels peuvent être modifiés de temps à autre) 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 un montant correspondant à celui qu'il 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 à l'article 7.6.1 et qui, le cas échéant, est soit nommée de nouveau à un poste dans un secteur de la fonction publique du Canada (plus précisément, l'un des ministères et organismes énumérés à l'annexe I de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, lesquels peuvent être modifiés de temps à autre), soit embauchée par le nouvel employeur à n'importe quel moment pendant la période d'application du paiement forfaitaire, devra rembourser au receveur général 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 à l'article 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 de l'article 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 la fonction publique prend fin.

Annexe « A » – Énoncé des principes régissant la pension

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

Annexe « B »

Années de service au sein de la fonction publique	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 la fonction publique	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.