

TROUSSE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE TRAVAIL PARTAGÉ DESTINÉE AUX EMPLOYEURS

Le Travail partagé est un programme d'adaptation

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

Veillez lire les renseignements suivants, en ce qui concerne notamment les critères d'admissibilité, et en discuter avec vos employés. Le Travail partagé fait l'objet d'un accord tripartite entre les employeurs, les employés et Ressources humaines et Développement social Canada. **Les employés faisant partie de l'unité de Travail partagé doivent tous accepter de participer au projet de Travail partagé.**

Pour présenter une demande de Travail partagé, vous devez:

1. **Remplir un formulaire de demande** (y compris les pièces jointes et la signature du représentant de l'employeur et de celui des employés).
2. **Remplir un plan de redressement** comportant :
 1. Une description de l'entreprise mentionnant :
 - La période de temps pendant laquelle l'entreprise a fait affaire au Canada;
 - L'adresse de son siège social;
 - Le nombre et l'adresse de ses filiales;
 - Ses clients et marchés habituels;
 - Ses relations antérieurs avec le programme de Travail partagé et les autres programmes de RHDSC/Service Canada;
 - Ses ventes, sa production et son chiffre d'affaires des deux dernières années.

2. Une description des employés mentionnant :

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

3. Une description du plan de redressement :

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

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

La confidentialité des renseignements fournis dans les demandes sera assurée

Les demandes incomplètes ne peuvent être traitées.

Plus l'information que vous fournirez sera détaillée, plus votre demande sera facile à analyser et plus vite une décision sera prise à son sujet. **La fourniture d'information complète évite également tout délai de traitement de la demande.**

Le Centre Service Canada doit recevoir votre demande au moins 30 jours avant la date proposée pour l'entrée en vigueur de l'accord.

Critères d'admissibilité au programme de Travail partagé

Responsabilités de l'employeur

- L'employeur doit avoir fait affaire au Canada depuis deux ans;
- L'employeur doit démontrer que la réduction des heures de travail est inévitable;
- L'unité de Travail partagé doit comprendre au moins deux employés ayant droit à l'assurance-emploi. Le programme ne s'applique qu'au « personnel de base », soit le nombre minimum d'employés permanents à temps plein et à temps partiel dont l'employeur dit avoir besoin pour exercer les fonctions qui permettront de redresser complètement l'entreprise pendant la durée de l'accord;
- Il ne peut y avoir d'accord de Travail partagé là où il y a un conflit de travail;
- Les employés qui font des ventes à l'extérieur, les gestionnaires et ceux qui assignent le travail aux autres ne sont généralement pas inclus dans l'unité de Travail partagé;
- L'employeur doit démontrer que la pénurie de travail est temporaire et inattendue (parce que le programme ne vise pas à subventionner des entreprises qui sont en déclin ou qui traversent un ralentissement saisonnier prévu);
- Le manque de travail doit être suffisant pour justifier le recours au programme. Il doit équivaloir au moins à 20 % de la durée normale du travail ou une journée;
- La réduction du temps de travail ne peut dépasser 60% ou trois jours;
- La durée d'un accord de Travail partagé ne peut être inférieure à 6 semaines ni supérieure à 26 semaines. Elle correspond au temps qu'il faut, selon le plan de redressement, pour que l'entreprise retrouve son niveau d'activité normal. Elle peut être prolongée au-delà de 26 semaines, dans des circonstances exceptionnelles, pendant un maximum de 12 semaines. Une lettre de demande pour ces prolongations doit être signée par le représentant de l'employeur et celui des

- employés et avoir été reçue au moins un mois avant l'expiration de la durée normale de 26 semaines de l'accord de Travail partagé;
- Les entreprises ne sont pas autorisées à augmenter leur effectif pendant la durée d'un accord de Travail partagé, sauf pour remplacer des employés qu'elles jugent indispensables. Dans ce cas, elles doivent obtenir l'autorisation préalable de la Commission;
 - L'employeur doit maintenir tous les avantages sociaux pendant la durée de l'accord de Travail partagé;
 - Pour réduire la dépendance à l'égard du programme de Travail partagé, la deuxième demande et les demandes ultérieures font l'objet d'un examen critique. Si on juge que le manque de travail est devenu permanent ou saisonnier, elles peuvent être rejetées. Une troisième demande risque peu d'être approuvée.

Conditions applicables à l'employé

- Les critères d'admissibilité aux prestations de Travail partagé sont les mêmes que ceux qui s'appliquent pour recevoir des prestations d'assurance-emploi régulières. Les employés doivent avoir accumulé de 420 à 910 heures d'emploi assurable avant la date d'entrée en vigueur de l'accord. Le nombre exact d'heures requises dépend du taux de chômage de la région économique de l'assurance-emploi;
- Les prestations de Travail partagé sont fondées sur la diminution de la rémunération hebdomadaire moyenne de l'employé et sur les prestations d'assurance-emploi régulières hebdomadaires, dont le taux est calculé au début de l'accord de Travail partagé. Pendant la durée de l'accord, quand il y a du travail, l'employeur peut demander à un employé de travailler un jour de Travail partagé et l'employé est tenu de se présenter au travail;
- Les gains versés, au cours d'une semaine, au bénéficiaire du programme de Travail partagé, par d'autres sources que ce programme, doivent être déduits des prestations de cette semaine-là, dans la mesure où ils les dépassent de 25 %;
- Si le taux de prestation d'assurance-emploi est de 200 \$ par semaine ou moins, le prestataire peut alors recevoir jusqu'à 50 \$ par semaine sans réduction des prestations de Travail partagé.
- Les jours fériés qui tombent dans une période de Travail partagé ne peuvent être rémunérés par des prestations d'assurance-emploi et sont du ressort de l'employeur.

PÉRIODE D'ATTENTE

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

Il est essentiel que vos employés soient avisés de ce délai et de les informer que les prestations hebdomadaires sont assujetties à l'impôt, mais que les impôts ne sont souvent pas imputés à la source. En conséquence, nombreux participants aux œuvres de Travail partagé pourraient payer, lors de la présentation de leur déclaration de revenus, des impôts sur les prestations touchées.

Licenciement des employés:

Dans le cas où l'entreprise ne se redresserait pas tel que prévu et qu'un employé serait licencié au cours de l'accord de Travail partagé ou à la fin de celui-ci, l'employé peut demander un transfert de la demande à une demande de prestations régulières. La durée de la période de prestations sera prolongée par le nombre de semaines dans le cadre du Travail partagé. Le taux et la durée habituelle des prestations ne seront pas réduits par le Travail partagé.

Si vous avez des questions au sujet du programme de Travail partagé ou de la demande, veuillez communiquer avec votre Centre Service Canada le plus proche.

http://www1.servicecanada.gc.ca/fr/passerelles/pres_de_chez/menu.shtml

REEMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE

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

RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION		(RÉSERVÉ AU PERSONNEL DE SERVICE CANADA)	
1. NATURE DE LA DEMANDE <input type="checkbox"/> INITIALE <input type="checkbox"/> SUBSÉQUENTE	2. NO.DE L'ACCORD PRÉCÉDENT 3. DATE DE FIN DE L ACCORD ANTÉRIEUR	NO. DE DOSSIER	CR D'ORIGINE
PARTIE 1 – RESEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR		1. ORIGINAL 2-AMENDMENT/MOD.	N° DE LA MODIFICATION
4 NOM DE L'EMPLOYEUR	5 DATE D'ÉTABLISSEMENT D'EMPLOYEUR AU CANADA		

Réponses aux questions les plus fréquemment posées concernant le formulaire :

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

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

Cases grises **Réservées à l'administration**
 À remplir par l'agent de Service Canada

Partie 1 – Données sur l'employeur

Case 5 **Date d'établissement d'employeur au Canada** : Date à laquelle l'entreprise a été établie au Canada, à l'adresse indiquée sur le formulaire.

Case 17 **Nom du représentant autorisé de l'employeur** : Nom du signataire autorisé de l'entreprise, qui remplira la demande et les autres formulaires.

Case 19 **Nombre total d'employés au Canada** : Indiquer le nombre d'employés au Canada sous le numéro attribué par l'ADRC (case 16). Ce nombre ne

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

Partie 2 – Données sur l'emploi

Cases 31 à 37 Expliquez comment on a calculé le nombre d'employés qui seront mis à pied si la demande de TP est refusée (case 33) et indiquez la date prévue du début des licenciements (case 37), le nombre d'employés qui seront mis à pied (case 35), la date à laquelle l'employeur prévoit reprendre tous les employés (case 32), la durée des mises à pied en nombre de semaines (case 36) et la rémunération hebdomadaire moyenne des membres de l'unité (case 34). Il faut aussi indiquer ce que l'employeur et les employés font pour éviter les mises à pied (p. ex. utilisation de tous les congés, réduction des heures supplémentaires, etc.) (case 33 – si on manque d'espace, il faut joindre le nombre de feuilles nécessaire).

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

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

ANNEXE A – UNITÉ DE TRAVAIL PARTAGÉ

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

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

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

Le présent document vise à vous aider à comprendre l'accord de travail partagé si votre demande est approuvée.

Parties à l'accord :

1. Le présent accord a été conclu le _____ jour de _____.

ENTRE

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

ET

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

ET

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

Comprendre et remplir cette partie :

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

Les attendus

1. Attendu que l'EMPLOYEUR connaît une baisse temporaire dans son niveau d'activités et propose la mise en œuvre d'un plan de redressement afin d'aborder le problème;
2. Attendu que, pour éviter la mise à pied temporaire d'employés, l'EMPLOYEUR propose la mise en œuvre d'un projet dans le cadre de Travail partagé et l'EMPLOYEUR a présenté une demande à la COMMISSION en vue de conclure un accord de Travail partagé avec celle-ci en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* (ci-après appelée la Loi);

3. Attendu que la COMMISSION peut, conformément aux Règlements pris en vertu de l'article 24 de la Loi, verser des prestations de Travail partagé à des personnes embauchées dans le cadre d'un accord de Travail partagé approuvé par la COMMISSION selon les dispositions de l'article 24 de la Loi;
4. Attendu que la COMMISSION souhaite venir à l'appui de l'EMPLOYEUR pendant que celui-ci met en œuvre son plan de redressement et s'est entendue à conclure un accord avec L'EMPLOYEUR et avec le REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS;
5. Et attendu qu'en signant le présent accord, la COMMISSION indique qu'elle reconnaît qu'il s'agit d'un accord de Travail partagé aux fins des dispositions de l'article 24 de la Loi;

Comprendre les attendus

1 et 2

Ces paragraphes expliquent l'intention et les objectifs du programme; ils stipulent aussi que l'employeur a rempli les critères en vue de la mise en application du programme. L'employeur et le représentant des employés doivent se conformer au plan d'action établi dans le plan de redressement.

3, 4 et 5

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

Articles 1 à 3

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

PROJET DE TRAVAIL PARTAGÉ

1. L'EMPLOYEUR ET LE REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS acceptent d'établir un projet de Travail partagé tel que décrit dans le présent accord concernant les EMPLOYÉS figurant à l'annexe A;
2. L'EMPLOYEUR accepte de réduire le nombre d'heures de travail hebdomadaires normales des EMPLOYÉS en moyenne d'au moins 20 % et d'au plus 60 % pendant la durée de l'accord;
3. L'EMPLOYEUR atteste et garantit que les EMPLOYÉS sont permanents et à temps plein ou permanents et à temps partiel dans l'établissement de l'EMPLOYEUR situé à :

Comprendre et remplir les articles 1 à 3

1. L'agent de Service Canada doit s'assurer que l'employeur et le représentant des employés comprennent bien que l'annexe A fait partie

de l'accord et que les personnes dont le nom est mentionné dans cette annexe constituent l'unité de TP.

2. L'employeur accepte de réduire les heures de travail des travailleurs dont le nom figure à l'annexe A de l'accord de TP d'au moins 20 % et d'au plus 60 % pendant la durée de l'accord.
3. Cet article confirme l'endroit chez l'employeur où se trouve l'unité de TP. Certaines professions, comme celle de vendeur, peuvent exiger des déplacements à partir de cet endroit. Ces déplacements seront permis dans le cadre de l'accord de TP.

Article 4

DURÉE DE L'ACCORD

4. (1) En vertu du sous-article (2), à moins d'être résilié plus tôt en application de l'article 10 ou 11, ou d'être prolongé en application de l'article 12, le présent accord demeurera en vigueur et exécutoire pendant un maximum de _____ semaines consécutives, du dimanche le ____ jour de _____ et se terminant samedi le _____ jour de _____.

Comprendre l'article 4

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

Article 5

VERSEMENT DES PRESTATIONS DE TRAVAIL PARTAGÉ

5. En application du présent accord, la COMMISSION versera aux EMPLOYÉS des prestations de Travail partagé pendant la durée dudit accord, conformément à l'article 24 de la Loi et aux règlements pris en application de celle-ci. Les parties s'entendent sur le fait que les prestations de Travail partagé ne peuvent être versées à un EMPLOYÉ en vertu du présent accord si l'EMPLOYÉ n'est pas admissible aux prestations en vertu de la Loi.

Comprendre l'article 5

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

Article 6

RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR

6. L'EMPLOYEUR :

- (a) tient à jour toute prestation de l'employé versée aux EMPLOYÉS pendant la durée du présent accord;
- (b) tient à jour, au nom de chaque EMPLOYÉ, un registre :
 - i) du nombre d'heures de travail de chaque EMPLOYÉ pendant la durée du présent accord;
 - ii) des salaires et autres formes de rémunération versés à l'EMPLOYÉ pour chaque semaine pendant la durée de l'accord;
- (c) pendant la durée de l'accord, et pour une période de six (6) ans après, sur demande des représentants de la COMMISSION, met les registres cités au paragraphe (b) à la disposition des représentants de la COMMISSION aux fins d'inspection et de vérification;
- (d) aide les EMPLOYÉS à remplir leur carte de déclaration du prestataire;
- (e) informe la COMMISSION de tout changement apporté à la réduction programmée du nombre d'heures de travail des EMPLOYÉS;
- (f) informe la COMMISSION de toute modification du nombre d'employés figurant à la liste apparaissant à l'annexe A;
- (g) met en œuvre, à l'intérieur de la durée de l'accord, le plan de redressement en pièce jointe au présent accord;

- (h) fournit à la COMMISSION tout rapport concernant le progrès du plan de redressement, afin de satisfaire à toute demande de renseignement au sujet de ce progrès que la COMMISSION présentera.

Comprendre l'article 6

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

L'employeur a les responsabilités suivantes :

- a) et b) tenir des dossiers sur les heures de travail, les heures non travaillées et les salaires et autres formes de rémunération pour chaque semaine de l'entente et pour chaque employé;
- c) conserver les dossiers pendant six ans et présenter ces dossiers à Service Canada sur demande;
- d) aider les employés à remplir leur carte de déclaration de l'assurance-emploi;
- e) aviser l'agent de Service Canada responsable de l'accord de TP **avant** de modifier les horaires de travail;
- f) aviser l'agent de Service Canada responsable de l'accord de TP **avant** de modifier l'annexe A;
- g) mettre en œuvre le Plan de redressement convenu (annexe B);
- h) produire des rapports d'étape sur la réalisation du plan de redressement.

Article 7

RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS

- 7. Le REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS veillera à ce que les EMPLOYÉS soient correctement renseignés au sujet des dispositions du présent accord et des règlements pris en vertu de la Loi, en application desquels des prestations de Travail partagé peuvent être versées, en particulier au sujet :
 - (a) des exigences relatives à l'admissibilité du demandeur aux prestations;
 - (b) du dépôt des demandes de prestations;
 - (c) de la déclaration des revenus provenant de toutes sources, afin de permettre le calcul du montant des prestations de Travail partagé à verser aux EMPLOYÉS.

Comprendre l'article 7

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

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

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

Article 8

8. ÉVALUATION

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

Comprendre l'article 8

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

Article 9

9. PUBLICITÉ

L'EMPLOYEUR accepte de donner à la COMMISSION la permission de diffuser publiquement, si elle le souhaite, les informations suivantes concernant le projet de Travail partagé :

- a) le nom de l'EMPLOYEUR,
- b) l'endroit où le projet se déroule;
- c) les dates de début et de fin de l'accord;
- d) le nombre d'employés participant au projet;
- e) le nombre de mises à pied évitées grâce au projet.

Comprendre l'article 9

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

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

Articles 10 et 11

RÉSILIATION

10. La COMMISSION peut résilier le présent accord à tout moment si :
- a) l'EMPLOYEUR ou les EMPLOYÉS n'exécutent pas l'une des modalités, conditions ou obligations qu'ils sont tenus de respecter, ou si ceux-ci ne s'y conforment pas;
 - b) la COMMISSION estime qu'il y a eu tout changement défavorable concret au niveau de la capacité de l'EMPLOYEUR à entreprendre la mise en œuvre réussie de son plan de redressement;
 - c) l'EMPLOYEUR a fourni à la COMMISSION des renseignements trompeurs ou faux quant au fond;

- d) les EMPLOYÉS reprennent leur emploi à temps plein normal pour une période de six (6) semaines consécutives, le présent accord prend automatiquement fin au terme de la sixième semaine consécutive d'emploi normal à temps plein.

- 11. N'importe quelle des deux parties peut résilier le présent accord à tout moment et sans motif à compter du samedi suivant le jour où l'avis de résiliation est donné aux autres parties.

Comprendre les articles 10 et 11

- 10.
 - a) Service Canada pourra résilier l'accord à n'importe quel moment, s'il estime que l'employeur ne se conforme pas aux attentes qui y sont exprimées.
 - b) Service Canada pourra résilier l'accord à n'importe quel moment, s'il semble que l'employeur ne pourra pas réaliser le plan de redressement.
 - c) Service Canada pourra résilier l'accord à n'importe quel moment, si l'employeur a fourni des renseignements trompeurs ou faux.
 - d) Service Canada pourra résilier l'accord si les employés travaillent à temps plein pendant plus de six semaines.
- 11. Ce paragraphe explique la procédure de résiliation de l'accord pour toutes les parties.

Article 12

MODIFICATIONS ET PROLONGATIONS

- 12. Le présent accord peut être modifié par consentement réciproque des parties confirmé par écrit. Pour ce qui est d'une prolongation de la durée de l'accord, l'EMPLOYEUR et le REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS doivent présenter une demande de prolongation de l'accord à la COMMISSION au moins quatre (4) semaines avant la date de fin originale de l'accord.

Comprendre l'article 12

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

Articles 13, 14, 15 et 16

GÉNÉRALITÉS

13. Aucun membre de la Chambre des communes ne bénéficiera d'aucune partie de cette entente ou d'aucun avantage en découlant.
14. Les annexes A et B font partie intégrante de l'Accord.

AVIS

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

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

[À REMPLIR]

ou selon les indications écrites de la COMMISSION;

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

[À REMPLIR]

ou selon les indications écrites de l'EMPLOYEUR; et

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

[À REMPLIR]

ou selon les indications écrites du REPRÉSENTANT DES EMPLOYÉS.

Comprendre les articles 13, 14, 15 et 16

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

L'accord n'est pas complet s'il ne comprend pas la liste des membres de l'unité de travail (annexe A) et le plan de redressement (annexe B).

La date de réception des documents au point de contact de Service Canada susmentionné **est très importante**, parce qu'elle déterminera la date de fin des prestations pour travail partagé des participants à un

accord de TP, la date de transfert à une prestation régulière ainsi que le nombre de semaines donnant droit à l'assurance-emploi.

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

SIGNATURE DE L'ACCORD

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

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

- a) Normalement, un agent du programme de TP doit être témoin de la signature de l'accord (EMP 5102). Il doit être accompagné d'un agent de l'assurance-emploi pour que les parties comprennent bien le traitement des prestations, les conditions d'admissibilité et les droits et obligations de l'employeur et des employés et qu'ils aient des attentes raisonnables à cet égard.
- b) Les relevés d'emploi (RE) seront produits **lorsque l'accord sera signé et que la date de début du TP sera confirmée**. Quand l'agent du programme de TP recevra les demandes de prestations et les relevés d'emploi, il utilisera l'Annexe A pour s'assurer que le Ministère a reçu ou recevra un relevé d'emploi pour chaque employé et que la participation de ces employés à l'accord de TP a été approuvée.
 - i) Une copie de l'accord approuvé, accompagnée des versions finales de l'annexe A et de l'annexe B, dûment signées, doit être fournie à l'employeur et une autre au représentant des employés ou du syndicat;
 - ii) Les originaux doivent être insérés dans le dossier de l'accord de TP;
 - iii) Une photocopie signée doit être conservée par l'agent d'assurance-emploi de Service Canada responsable du dossier et une autre doit être envoyée au COPA pour que les demandes d'assurance-emploi puissent être traitées sans délai.

- c) L'accord de TP entre en vigueur au plus tôt le dimanche suivant la date de sa signature (EMP 5102). Il faut expliquer à l'employeur que le TP ne peut commencer tant que toutes les parties concernées n'ont pas signé l'accord.
- d) Les accords doivent être signés dans les soixante jours civils suivant la date de l'approbation des demandes de participation et ils doivent entrer en vigueur dans les soixante jours civils suivant leur signature, à défaut de quoi ils seront résiliés.