



Treasury Board of Canada  
Secretariat

Secrétariat du Conseil du Trésor  
du Canada

## **Recherche (RE)**

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

**Groupe : Recherche  
(tous les employés)**

**Date d'expiration : 2018-09-30**

## **La présente convention s'applique aux classifications suivantes :**

<b>Code</b>	<b>Groupe</b>
212	Recherche historique (HR)
216	Mathématiques (MA)
225	Recherche scientifique (SE)
229	Services scientifiques de la défense (DS)

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada  
Rémunération et relations de travail  
L'Esplanade Laurier  
140, rue O'Connor  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0R5

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,  
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2017

No de catalogue BT42-229/2018F-PDF  
ISSN : 978-0-660-08732-0

Ce document est disponible sur le site du Gouvernement du Canada à  
[www.tbs-sct.gc.ca/agreements-conventions/index-fra.aspx](http://www.tbs-sct.gc.ca/agreements-conventions/index-fra.aspx)

Institut professionnel de la fonction publique du Canada  
250 chemin Tremblay  
Ottawa ON  
K1G 3J8



## Table des matières

<b>Partie 1 : généralités .....</b>	<b>1</b>
Article 1 : objet de la convention .....	1
Article 2 : interprétation et définitions.....	1
Article 3 : textes officiels .....	3
Article 4 : champ d'application .....	3
Article 5 : droits de la direction.....	3
**Article 6 : droits des employés .....	4
Article 7 : publications et qualité d'auteur .....	4
<b>Partie 2 : conditions de travail .....</b>	<b>5</b>
Article 8 : durée du travail .....	5
Article 9 : heures supplémentaires.....	7
Article 10 : rappel au travail .....	9
Article 11 : disponibilité .....	10
Article 12 : jours fériés désignés payés .....	10
Article 13 : obligations religieuses.....	12
Article 14 : temps de déplacement.....	12
Article 15 : congés - généralités .....	14
**Article 16 : congés annuels.....	15
Article 17 : congé de maladie .....	19
**Article 18 : autres congés payés ou non payés .....	20
**Article 19 : promotion professionnelle .....	36
**Article 20 : indemnité de départ .....	39
Article 21 : exposé de fonctions .....	41
**Article 22 : droits d'inscription .....	41
Article 23 : indemnités .....	42
Article 24 : immunisation.....	43
Article 25 : transformations technologiques .....	43
Article 26 : hygiène et sécurité.....	44

<b>Partie 3 : questions concernant les relations de travail .....</b>	<b>44</b>
Article 27 : reconnaissance syndicale.....	44
Article 28 : retenues syndicales .....	45
Article 29 : utilisation des installations de l'employeur .....	46
Article 30 : information .....	46
Article 31 : délégués syndicaux .....	47
Article 32 : congé pour les questions concernant les relations travail .....	47
**Article 33 : sous-traitance .....	50
Article 34 : interprétation de la convention collective .....	50
Article 35 : procédure de règlement des griefs .....	50
Article 36 : ententes du Conseil national mixte .....	56
Article 37 : consultation mixte .....	57
**Article 38 : normes de discipline .....	57
Article 39 : conflits de travail .....	58
<b>Partie 4 : autres conditions d'emploi.....</b>	<b>58</b>
Article 40 : employés à temps partiel .....	58
Article 41 : appréciation du rendement et dossiers de l'employé .....	61
Article 42 : références d'emploi .....	62
Article 43 : harcèlement sexuel.....	62
Article 44 : élimination de la discrimination .....	62
<b>Partie 5 : rémunération et durée de la convention .....</b>	<b>63</b>
Article 45 : rémunération.....	63
Article 46 : remise en négociation de la convention.....	65
**Article 47 : durée de la convention.....	65
<b>** Appendice A .....</b>	<b>67</b>
HR : Recherche historique - Taux de rémunération annuels .....	67
MA : Mathématiques - Taux de rémunération annuels .....	71
SE : Recherche scientifique - Taux de rémunération annuels .....	75

DS : Service scientifique de la défense - Taux de rémunération annuels .....	80
<b>**Appendice B .....</b>	<b>84</b>
Protocole d'accord entre le Conseil du trésor (ci-après l'employeur) et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (ci-après l'Institut) à l'égard de certains employés du groupe recherche (RE) .....	84
<b>Appendice C .....</b>	<b>86</b>
Protocole d'entente blocage des postes .....	86
<b>**Appendice D .....</b>	<b>88</b>
Réaménagement des effectifs .....	88
Généralités .....	89
Partie I : rôles et responsabilités.....	95
Partie II : avis officiel.....	102
Partie III : réinstallation d'une unité de travail .....	103
Partie IV : recyclage.....	104
Partie V : protection salariale .....	105
Partie VI : options offertes aux employés .....	106
Partie VII : dispositions particulières concernant la diversification des modes d'exécution .....	112
Annexe A : énoncé des principes régissant la pension.....	119
Annexe B .....	120
Annexe C : rôle de la CFP dans l'administration des droits de priorité des employé-e-s excédentaires et des personnes mises en disponibilité.....	122
Annexe D : Protocole d'entente concernant un groupe de travail mixte chargé d'examiner les lignes directrices et procédures des ministères régissant les départs volontaires dans les cas de réaménagement des effectifs .....	123
<b>**Appendice E.....</b>	<b>124</b>
Protocole d'accord entre le Conseil du trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (IPFPC) en ce qui concerne l'intégrité scientifique .....	124

<b>**Appendice F</b> .....	<b>126</b>
Protocole d'entente sur le soutien au mieux-être des employés....	126
<b>**Appendice G</b> .....	<b>129</b>
Dispositions archivées concernant l'élimination de l'indemnité de départ en cas de départ volontaire (démission ou retraite) .....	129

## **Partie 1 : généralités**

### **Article 1 : objet de la convention**

**1.01** La présente convention a pour objet le maintien de rapports harmonieux et mutuellement avantageux entre l'Employeur, les employés et l'Institut, l'établissement de certaines conditions d'emploi concernant la rémunération, la durée du travail, les avantages sociaux et les conditions de travail générales des employés assujettis à la présente convention.

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

### **Article 2 : interprétation et définitions**

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

a. « **congé** »

désigne l'autorisation de s'absenter de son travail.

b. « **conjoint** »

sera interprété, s'il y a lieu, comme comprenant le « conjoint de fait », sauf aux fins des Directives sur le service extérieur, auquel cas la définition du terme « conjoint » sera celle indiquée dans la Directive 2 des Directives sur le service extérieur.

c. « **conjoint de fait** »

une relation de conjoint de fait existe lorsque, pour une période continue d'au moins un (1) an, un employé a vécu dans une relation conjugale avec une personne.

d. « **cotisations syndicales** »

désigne les cotisations établies en application des statuts et du règlement de l'Institut à titre de cotisations payables par ses adhérents en raison de leur appartenance à l'Institut et ne doivent comprendre ni droit d'association, ni prime d'assurance, ni cotisation spéciale.

e. « **emploi continu** »

a le sens qu'il a dans la Directive sur les conditions d'emploi à la date de signature de la présente convention.

f. « **employé** »

désigne toute personne définie comme fonctionnaire en vertu de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique et qui fait partie de l'unité de négociation.

g. « **Employeur** »

désigne Sa Majesté du chef du Canada représentée par le Conseil du Trésor et désigne aussi toute autre personne autorisée à exercer les pouvoirs du Conseil du Trésor.

h. « **heures supplémentaires** »

désigne tout travail demandé par l'Employeur et exécuté par un employé en excédent de son horaire de travail quotidien.

i. « **Institut** »

désigne L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada.

j. « **jour de repos** »

par rapport à un employé, désigne un jour autre qu'un jour férié désigné payé où l'employé n'est pas habituellement obligé d'exécuter les fonctions de son poste pour une raison autre que celle d'être en congé.

k. « **jour férié désigné payé** »

désigne la période de vingt-quatre (24) heures qui commence à 0 h 01 le jour désigné comme jour férié dans la présente convention.

l. « **mise en disponibilité** »

désigne la cessation d'emploi de l'employé en raison d'un manque de travail ou parce qu'une fonction cesse d'exister.

m. « **région du lieu d'affectation** »

s'entend dans le sens donné à cette expression dans la Directive sur les voyages.

n. « **tarif double** »

désigne le taux horaire de l'employé multiplié par deux (2).

o. « **tarif et demi** »

désigne le taux horaire de l'employé multiplié par une fois et demie (1 1/2).

p. « **taux de rémunération hebdomadaire** »

désigne le taux de rémunération annuel de l'employé divisé par 52,176.

q. « **taux de rémunération horaire** »

désigne le taux de rémunération hebdomadaire d'un employé à plein temps divisé par trente-sept virgule cinq (37,5).

r. « **taux de rémunération journalier** »

désigne le taux de rémunération hebdomadaire d'un employé divisé par cinq (5).

s. « **unité de négociation** »

désigne tout le personnel de l'Employeur faisant partie du groupe décrit à l'article 27 : reconnaissance syndicale.

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

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

**Article 3 : textes officiels**

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

**Article 4 : champ d'application**

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

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

**Article 5 : droits de la direction**

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

## **\*\*Article 6 : droits des employés**

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

\*\*

**6.02** Les employés pourront s'exprimer sur la science et leurs recherches, tout en respectant le Code de valeurs et d'éthique du secteur public adopté le 2 avril 2012, sans nécessairement être désignés comme porte-parole officiels auprès des médias.

## **Article 7 : publications et qualité d'auteur**

### **Préambule**

Les parties reconnaissent le besoin de promouvoir la créativité et l'innovation. Aux fins du présent article, le mot « publications » englobe, par exemple, les documents scientifiques et professionnels, les articles, les manuscrits, les monographies, les produits audiovisuels et les logiciels.

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

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

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

### **7.04**

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

## **Partie 2 : conditions de travail**

### **Article 8 : durée du travail**

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

#### **Généralités**

**8.01** Aux fins du présent article :

- a. la semaine de travail est de sept (7) jours consécutifs, commençant à 0 h 01 le lundi et se terminant à 24 heures le dimanche;
- b. la journée est une période de vingt-quatre (24) heures débutant à 0 h 01.

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

#### **8.03 Travail de jour**

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

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

#### **8.04 Horaire annuel de travail flexible pour les employés classifiés SE**

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

- a. La conduite des activités de recherche scientifique nécessite un milieu de recherche souple. Par conséquent, aucun effort raisonnable ne sera épargné pour assurer un milieu de recherche où la durée du travail peut être aménagée pour répondre aux besoins des programmes de recherche.
- b. Sous réserve des dispositions de la présente convention relatives aux congés, l'année de travail normale est de mille neuf cent cinquante (1 950) heures. Elle va du 1<sup>er</sup> avril d'une année au 31 mars de l'année suivante inclusivement.

- c. On attend de chaque employé qu'il organise ses heures de travail, ses jours de travail et ses jours de repos de façon à ce qu'ils se prêtent aux projets de recherche particuliers de l'employé, sous réserve de l'approbation de l'Employeur.

### **Horaire variable pour les travailleurs de jour**

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

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

#### **8.06 Horaire d'été et d'hiver**

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

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

**8.07** L'Employeur et l'Institut conviennent que, à l'égard des employés auxquels s'appliquent les dispositions des paragraphes 8.05 et 8.06, il faut convertir en heures les dispositions de la convention collective libellées en termes de jours, en fonction d'une durée journalière de travail de sept virgule cinq (7,5) heures, sauf dans le paragraphe 18.02, Congé de deuil payé, où le mot jour a le sens de jour civil. Lorsque l'employé modifie son horaire variable ou cesse de travailler selon un tel horaire, tous les rajustements nécessaires sont effectués.

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

- a. **Interprétation et définitions (paragraphe 2.01)**  
Le « taux de rémunération journalier » ne s'applique pas.
- b. **Heures supplémentaires (alinéa 9.03a))**  
Des heures supplémentaires sont payées pour tout travail exécuté par l'employé en sus des heures de travail prévues à son horaire un jour de travail normal.

**c. Jours fériés désignés payés (alinéa 9.03e)**

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

**d. Déplacements (paragraphe 14.01)**

La rémunération des heures supplémentaires dont il est question au paragraphe 14.01 ne s'applique qu'aux heures qui dépassent le nombre d'heures prévues à l'horaire de travail journalier de l'employé au cours d'une journée de travail.

**e. Congés**

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

La conversion des montants est la suivante :

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

## **Article 9 : heures supplémentaires**

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

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

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

### **Généralités**

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

**9.02** Sauf dans les cas d'urgence, de disponibilité, de rappel au travail ou d'accord mutuel, l'Employeur donne, lorsque cela est possible, un préavis d'au moins douze (12) heures de toute nécessité d'effectuer des heures supplémentaires.

### **9.03 Rémunération des heures supplémentaires**

Sous réserve des paragraphes 9.04 et 9.05, lorsqu'un employé est tenu par l'Employeur d'effectuer des heures supplémentaires, il est rémunéré de la façon suivante :

- a. un jour de travail normal, au tarif et demi ( $1 \frac{1}{2}$ ) pour chaque heure supplémentaire effectuée;
- b. le premier (1<sup>er</sup>) jour de repos, rémunération à tarif et demi ( $1 \frac{1}{2}$ ) pour chaque heure supplémentaire effectuée;

- c. un deuxième (2<sup>e</sup>) jour de repos ou un jour de repos subséquent, au tarif double (2) pour chaque heure supplémentaire effectuée. L'expression « deuxième (2<sup>e</sup>) jour de repos ou jour de repos subséquent » désigne le deuxième (2<sup>e</sup>) jour ou un jour de repos subséquent dans une série ininterrompue de jours de repos civils consécutifs et accolés;
- d. nonobstant l'alinéa c) ci-dessus, si, au cours d'une série ininterrompue de jours civils de repos consécutifs et accolés, l'Employeur autorise l'employé à effectuer les heures supplémentaires requises un jour de repos demandé par ledit employé, celui-ci est rémunéré à tarif et demi (1 1/2) pour le premier (1<sup>er</sup>) jour de travail;
- e. La rémunération du travail effectué un jour férié désigné payé se fait conformément au paragraphe 12.05.

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

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

#### **9.05 Employés classifiés DS effectuant des travaux sur le terrain**

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

- a. un jour de travail normal, au tarif et demi (1 1/2) pour chaque heure supplémentaire en sus des trente-sept virgule cinq (37,5) heures d'une semaine de travail donnée, jusqu'à concurrence de trois (3) heures de rémunération au tarif et demi (1 1/2) pour tout jour de travail normal;
- b. un jour de repos, au tarif et demi (1 1/2), pour chaque heure supplémentaire effectuée, jusqu'à concurrence de neuf (9) heures à tarif et demi (1 1/2);
- c. un jour férié désigné payé, au tarif et demi (1 1/2), pour chaque heure supplémentaire effectuée, jusqu'à concurrence de neuf (9) heures à tarif et demi (1 1/2), et ce, en plus de sa rémunération normale pour la journée.

#### **Rémunération ou congé payé**

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

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

### **9.08 Repas**

- a. Un employé qui effectue trois (3) heures supplémentaires ou davantage, juste avant ou juste après ses heures de travail d'horaire, bénéficie du remboursement de dix dollars et cinquante cents (10,50 \$) pour un repas, sauf lorsque les repas sont fournis gratuitement. Une période raisonnable avec rémunération, que détermine l'Employeur, est accordée à l'employé pour lui permettre de prendre une pause-repas à son lieu de travail ou dans un lieu adjacent.
- b. Lorsqu'un employé effectue quatre (4) heures supplémentaires ou davantage qui se prolongent sans interruption au-delà de la période citée en a) ci-dessus, il est remboursé d'un montant de dix dollars et cinquante cents (10,50 \$) pour un repas supplémentaire, sauf lorsque les repas sont fournis gratuitement. Une période raisonnable avec rémunération, que détermine l'Employeur, est accordée à l'employé pour lui permettre de prendre une pause-repas à son lieu de travail ou dans un lieu adjacent.
- c. Les alinéas 9.08a) et b) ne s'appliquent pas à l'employé en situation de voyage qui a droit de ce fait de demander un remboursement de ses frais de logement et/ou de repas.

### **Article 10 : rappel au travail**

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

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

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

- a. un minimum de trois (3) heures de salaire au taux applicable des heures supplémentaires,  
ou
- b. la rémunération au taux des heures supplémentaires applicable pour chaque heure qu'il effectue.

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

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

### **Article 11 : disponibilité**

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

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

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

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

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

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

### **Article 12 : jours fériés désignés payés**

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

- a. le jour de l'An;
- b. le Vendredi saint;
- c. le lundi de Pâques;
- d. le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil pour la célébration de l'anniversaire de la Souveraine;
- e. la fête du Canada;

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

**12.02** L'employé qui est absent en congé non payé à la fois son jour de travail qui précède et son jour de travail qui suit immédiatement le jour férié désigné payé n'a pas droit à la rémunération du jour férié, sauf dans le cas de l'employé qui bénéficie d'un congé non payé en vertu de l'article 32, Congé pour les questions concernant les relations du travail.

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

Lorsqu'un jour désigné comme jour férié payé en vertu du paragraphe 12.01 coïncide avec le jour de repos d'un employé, le jour férié est reporté au premier (1<sup>er</sup>) jour de travail normal de l'employé qui suit son jour de repos.

Pour plus de précision, les employés qui ne travaillent pas un jour férié désigné payé ont droit à sept virgule cinq (7,5) heures de rémunération calculées au taux ordinaire.

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

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

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

- a. au tarif et demi (1 1/2) pour chaque heure supplémentaire effectuée, en plus de la rémunération que l'employé aurait reçue s'il n'avait pas travaillé ce jour de congé férié désigné payé;  
ou

- b. lorsqu'un employé travaille un jour férié désigné payé, accolé à un deuxième (2e) jour de repos au cours duquel il a également travaillé et pour lequel il a reçu une rémunération pour des heures supplémentaires conformément à l'alinéa 9.03c), il est rémunéré au tarif double (2) pour toutes les heures effectuées en plus de la rémunération qu'il aurait reçue s'il n'avait pas travaillé ce jour férié.

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

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

## **Article 13 : obligations religieuses**

### **13.01**

- a. L'Employeur fait tout effort raisonnable pour tenir compte des besoins de l'employé qui demande un congé pour remplir ses obligations religieuses.
- b. Les employés peuvent, conformément aux dispositions de la présente convention, demander un congé annuel, un congé compensatoire ou un congé non payé pour d'autres motifs pour remplir leurs obligations religieuses.
- c. Nonobstant l'alinéa 13.01b), à la demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, du temps libre payé peut être accordé à l'employé afin de lui permettre de remplir ses obligations religieuses. Pour compenser le nombre d'heures payées ainsi accordé, l'employé doit effectuer un nombre équivalent d'heures de travail dans une période de six (6) mois, au moment convenu par l'Employeur. Les heures effectuées pour compenser le temps libre accordé en vertu du présent paragraphe ne sont pas rémunérées et ne doivent pas entraîner de dépense additionnelle pour l'Employeur.
- d. L'employé qui entend demander un congé ou du temps libre en vertu du présent article doit prévenir l'Employeur le plus longtemps d'avance possible et, dans tous les cas, au moins quatre (4) semaines avant le début de la période d'absence demandée.

## **Article 14 : temps de déplacement**

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

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

- ii. au tarif des heures supplémentaires applicable pour tout temps de déplacement supplémentaire en excédent d'une période mixte de déplacement et de travail de sept virgule cinq (7,5) heures, mais le paiement maximal versé pour ce temps ne doit pas dépasser douze (12) heures de rémunération calculées au taux ordinaire en une journée.
- c. un jour de repos ou un jour férié désigné payé, l'employé est rémunéré au tarif des heures supplémentaires applicable pour les heures de déplacement effectuées jusqu'à un maximum de douze (12) heures de rémunération calculées au taux ordinaire.

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

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

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

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

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

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

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

**14.08** Aux termes du présent article, la rémunération n'est pas versée pour le temps que met l'employé à se rendre à des cours, à des séances de formation, à des conférences et à des colloques, sauf indications contraires prévues à l'article, Promotion professionnelle.

#### **14.09 Congé pour déplacement**

- a. L'employé tenu de se rendre à l'extérieur de sa zone d'affectation en service commandé, au sens donné par l'Employeur à ces expressions, et qui est absent de sa résidence principale pour quarante (40) nuits dans une année financière a droit à un (1) jour de congé payé. De plus, l'employé a droit à un jour (1) de congé payé supplémentaire pour chaque vingt (20) nuits additionnelles passées à l'extérieur de sa résidence principale jusqu'à un maximum de quatre-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 compensatoire.
- c. Ce congé payé est assimilé à un congé compensatoire et est sujet aux paragraphes 9.06 et 9.07.
- d. Les dispositions du présent paragraphe ne s'appliquent pas à l'employé qui voyage pour assister à des cours, à des séances de formation, à des conférences et à des colloques, sauf s'il est tenu par l'Employeur d'y assister.

### **Article 15 : congés - généralités**

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

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

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

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

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

**15.06**

- a. Lorsqu'un employé devient assujéti à la présente convention, ses crédits journaliers de congé acquis sont convertis en heures. Lorsqu'il cesse d'y être assujéti, ses crédits horaires de congé acquis sont reconvertis en jours, un jour équivalant à sept virgule cinq (7,5) heures.
- b. Les congés sont accordés en heures, le nombre d'heures débitées pour chaque jour de congé correspondant au nombre d'heures de travail normalement prévues à l'horaire de l'employé pour la journée en question.
- c. Nonobstant les dispositions qui précèdent, dans le paragraphe 18.02, Congé de deuil payé, le mot « jour » a le sens de jour civil.

**\*\*Article 16 : congés annuels**

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

**16.02 Acquisition des crédits de congé annuel**

L'employé acquiert des crédits de congé annuel pour chaque mois civil au cours duquel il est rémunéré pour au moins soixante-quinze (75) heures selon les modalités suivantes :

- a. douze heures virgule cinq (12,5) au tarif normal de l'employé jusqu'au mois où a lieu son seizième (16<sup>e</sup>) anniversaire de service;
- b. treize heures virgule sept cinq (13,75) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son seizième (16<sup>e</sup>) anniversaire de service;
- c. quatorze heures virgule trois sept cinq (14,375) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son dix-septième (17<sup>e</sup>) anniversaire de service;
- d. quinze heures virgule six deux cinq (15,625) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son dix-huitième (18<sup>e</sup>) anniversaire de service;
- e. seize heures virgule huit sept cinq (16,875) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son vingt-septième (27<sup>e</sup>) anniversaire de service;
- f. dix-huit heures virgule sept cinq (18,75) au tarif normal de l'employé à partir du mois où survient son vingt-huitième (28<sup>e</sup>) anniversaire de service.

\*\*

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

Aux fins du paragraphe 16.03 seulement, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2012, les périodes antérieures de service des anciens membres des Forces canadiennes ayant servi pendant une période ininterrompue de six (6) mois ou plus, soit comme membre de la Force régulière ou de la Force de réserve de classe B ou C, doivent être incluses dans le calcul des crédits de congé.

Pour plus de précision, le montant lié à la fin de l'indemnité de départ reçu en vertu des paragraphes 20.05 à 20.08 de l'Appendice G, ou de dispositions similaires dans d'autres conventions collectives, ne réduisent pas le calcul du service des personnes qui n'ont pas encore quitté la fonction publique.

#### **16.04 Droit au congé annuel payé**

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

#### **16.05 Attribution de congé annuel**

- a. Les employés doivent normalement prendre tous leurs congés annuels au cours de l'année de congé annuel pendant laquelle ils les acquièrent.
- b. Afin de répondre aux nécessités du service, l'Employeur se réserve le droit de fixer le congé annuel de l'employé, mais doit faire tout effort raisonnable pour :
  - i. lui accorder le congé annuel dont la durée et le moment sont conformes aux vœux de l'employé;
  - ii. ne pas le rappeler au travail après son départ pour son congé annuel.

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

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

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

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

#### **16.07 Report et épuisement des congés annuels**

- a. Lorsque, dans une année de référence pour congé, tous les congés n'ont pas été attribués, la portion non utilisée de ces congés annuels jusqu'à concurrence de deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures est reportée à l'année suivante. Tous les crédits de congé annuel en sus de deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures sont automatiquement payés au taux de rémunération journalier de l'employé calculé selon la classification indiquée dans son certificat de nomination à son poste d'attache le dernier jour de l'année de référence pour congé.

- b. Pendant une année de référence pour congé, les crédits de congé annuel acquis mais non utilisés qui dépassent cent douze virgule cinq (112,5) heures peuvent, sur demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, être payés au taux de rémunération journalier de l'employé calculé selon la classification indiquée dans le certificat de nomination à son poste d'attache le 31 mars de l'année de référence précédente.
- c. Nonobstant l'alinéa a), si, le jour de la signature de la présente convention ou le jour où il devient assujéti à la présente convention, l'employé a à son crédit plus de deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures de congé annuel non utilisées acquises au cours des années précédentes, un minimum de soixante-quinze (75) heures par année seront utilisées ou payées au plus tard le 31 mars de chaque année, jusqu'à ce que tous les crédits de congé annuel qui dépassent deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures aient été épuisés. Le paiement se fait en un versement par année et est calculé au taux de rémunération journalier de l'employé selon la classification établie dans le certificat de nomination à son poste d'attache le 31 mars de l'année de référence précédente applicable.

#### **16.08 Rappel pendant le congé annuel**

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

- a. se rendre à son lieu de travail,  
et
- b. retourner au point d'où il a été rappelé, s'il retourne immédiatement en vacances après l'exécution des tâches qui ont nécessité son rappel, après avoir remis les pièces justificatives habituelles exigées par l'Employeur.

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

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

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

### **16.11 Avances de traitement**

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

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

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

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

\*\*

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

### **16.14 Abandon de poste**

Nonobstant le paragraphe 16.12, tout employé dont l'emploi prend fin, par suite d'une déclaration portant abandon de son poste, a le droit de toucher le paiement dont il est question au paragraphe 16.12 s'il en fait la demande dans les six (6) mois qui suivent la date de sa cessation d'emploi.

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

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

### **16.16 Nomination à un poste chez un organisme distinct**

Nonobstant le paragraphe 16.12, l'employé qui démissionne afin d'occuper un poste dans un organisme visé à l'annexe V de la Loi sur la gestion des finances publiques peut décider de ne pas être rémunéré pour les crédits de congé annuel non utilisés, à condition que l'organisme d'accueil accepte de reconnaître ces crédits.

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

L'Employeur accepte de reconnaître les crédits de congé annuel non utilisés jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) jours d'un employé qui démissionne d'un organisme visé à l'annexe V de la Loi sur la gestion des finances publiques afin d'occuper un poste chez l'Employeur, à condition que l'employé ainsi muté ait le droit de faire transférer ces crédits et choisisse de le faire.

### **16.18**

- a. L'employé a droit une seule fois à un crédit de trente-sept virgule cinq (37,5) heures de congé annuel payé le premier (1<sup>er</sup>) jour du mois suivant l'anniversaire de sa deuxième (2<sup>e</sup>) année de service, comme le précise le paragraphe 16.03.
- b. Les crédits de congé annuel prévus aux paragraphes 16.18a) ci-dessus sont exclus de l'application de la clause 16.07 visant le report et épuisement des congés annuels.

## **Article 17 : congé de maladie**

### **17.01 Crédits**

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

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

- a. qu'il puisse convaincre l'Employeur de son état d'une manière et à un moment que ce dernier détermine,  
et
- b. qu'il ait les crédits de congé de maladie nécessaires.

**17.03** À moins d'une indication contraire de la part de l'Employeur, une déclaration signée par l'employé indiquant qu'il a été incapable d'exécuter ses fonctions en raison d'une maladie ou d'une blessure est jugée, lorsqu'elle est remise à l'Employeur, satisfaire aux exigences de l'alinéa 17.02a).

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

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

**17.06** Lorsque l'employé n'a pas de crédits ou que leur nombre est insuffisant pour couvrir l'attribution d'un congé de maladie payé en vertu des dispositions du paragraphe 17.02, un congé de maladie payé peut lui être accordé à la discrétion de l'Employeur pour une période maximale de cent quatre-vingt-sept virgule cinq (187,5) heures, sous réserve de la déduction de ce congé anticipé de tout crédit de congé de maladie acquis par la suite et en cas de cessation d'emploi autres que le décès ou une mise en disponibilité, sous réserve du recouvrement du congé anticipé sur toute somme d'argent due à l'employé.

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

**\*\* Article 18 : autres congés payés ou non payés**

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

\*\*

**18.02 Congé de deuil payé**

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

\*\*

- a. Lorsqu'un membre de sa proche famille décède, l'employé est admissible à un congé de deuil payé. Ce congé, que détermine l'employé doit comprendre le jour de commémoration du défunt ou doit débuter dans les deux (2) jours suivant le décès. Pendant cette période, il est rémunéré pour les jours qui ne sont pas des jours de repos normaux prévus à son horaire. En outre, il peut bénéficier d'un maximum de trois (3) jours de congé payé pour le déplacement qu'occasionne le décès.
- b. À la demande de l'employé, un congé de décès payé peut être pris en une seule période d'une durée maximale de sept (7) jours civils consécutifs ou peut être pris en deux (2) périodes jusqu'à concurrence de cinq (5) jours de travail.
- c. Quand l'employé demande de prendre un congé de décès payé en deux (2) périodes,
  - i. la première période doit inclure le jour de commémoration du défunt ou doit débuter dans les deux (2) jours suivant le décès,
 et

- ii. la deuxième période doit être prise au plus tard douze (12) mois suivant le décès pour assister à un cérémonie.
  - iii. L'employé(e) peut bénéficier d'un congé payé qui ne dépasse pas trois (3) jours, au total, pour le déplacement pour ces deux (2) périodes.
- d. L'employé a droit à un (1) jour de congé de deuil payé pour des raisons liées au décès, d'un gendre, d'une belle-fille, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur et d'un grand-parent de l'époux.
- e. Si, au cours d'une période de congé de maladie, de congé annuel ou de congé compensatoire, il survient un décès dans des circonstances qui auraient rendu l'employé admissible à un congé de deuil en vertu des alinéas 18.02a) et 18.02d), celui-ci bénéficie d'un congé de deuil payé et ses crédits de congé payé sont reconstitués jusqu'à concurrence du nombre de jours de congé de deuil qui lui ont été accordés.
- f. Les parties reconnaissent que les circonstances qui justifient la demande d'un congé de deuil ont un caractère individuel. Sur demande, l'administrateur général d'un ministère peut, après avoir examiné les circonstances particulières, accorder un congé payé plus long et/ou d'une manière différente que celui qui est prévu aux alinéas 18.02a) et 18.02d).
- g. Si, au cours d'une période de congé payé, il survient un décès dans des circonstances qui auraient rendu l'employé admissible à un congé de deuil aux termes du présent paragraphe, il bénéficie d'un congé de deuil et ses crédits de congé payé sont reconstitués dans la limite de tout congé de deuil accordé parallèlement.

### **18.03 Congé de maternité non payé**

- a. L'employée qui devient enceinte se voit accorder, sur demande, un congé de maternité non payé pour une période commençant avant la date, à la date ou après la date de la fin de sa grossesse et se terminant, au plus tard, dix-huit (18) semaines après la date de la fin de sa grossesse.
- b. Nonobstant l'alinéa a) :
- i. si l'employée n'a pas encore commencé son congé de maternité non payé et que le nouveau-né de l'employée est hospitalisé,
  - ou
  - ii. si l'employée a commencé son congé de maternité non payé puis retourne au travail pendant la totalité ou une partie de l'hospitalisation de son nouveau-né,
- la période de congé de maternité non payé définie à l'alinéa a) peut être prolongée au-delà de la date tombant dix-huit (18) semaines après la date de la fin de la grossesse, d'une période égale à la partie de la période d'hospitalisation du nouveau-né pendant laquelle l'employée n'est pas en congé de maternité, jusqu'à concurrence de dix-huit (18) semaines.
- c. La prolongation décrite à l'alinéa b) prend fin au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la date de la fin de la grossesse.

- d. L'Employeur peut exiger de l'employée un certificat médical attestant son état de grossesse.
- e. L'employée dont le congé de maternité non payé n'a pas encore commencé peut choisir :
  - i. d'utiliser les crédits de congé annuel et de congé compensatoire qu'elle a acquis jusqu'à la date à laquelle sa grossesse prend fin et au-delà de cette date;
  - ii. d'utiliser ses crédits de congé de maladie jusqu'à la date à laquelle sa grossesse prend fin et au-delà de cette date, sous réserve des dispositions de l'article 17 ayant trait au congé de maladie. Aux fins du présent sous-alinéa, les termes « maladie » ou « blessure » utilisés dans l'article 17 ayant trait au congé de maladie, comprennent toute incapacité pour cause médicale liée à la grossesse.
- f. Sauf exception valable, l'employée doit, au moins quatre (4) semaines avant la date du début du congé ininterrompu au cours duquel la grossesse est censée prendre fin, aviser l'Employeur, par écrit, de son intention de prendre des congés tant payés que non payés relativement à son absence du travail attribuable à sa grossesse.
- g. Le congé accordé en vertu du présent paragraphe est compté dans le calcul de la durée de l'« emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et dans le calcul du « service » aux fins du congé annuel. Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

#### **18.04 Indemnité de maternité**

- a. L'employée qui se voit accorder un congé de maternité non payé reçoit une indemnité de maternité conformément aux modalités du Régime de prestations supplémentaires de chômage (RPSC) décrit aux alinéas c) à i), pourvu qu'elle :
  - i. compte six (6) mois d'emploi continu avant le début de son congé de maternité non payé,
  - ii. fournisse à l'Employeur la preuve qu'elle a demandé et reçoit des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale à l'égard d'un emploi assurable auprès de l'Employeur, et
  - iii. signe une entente avec l'Employeur par laquelle elle s'engage :
    - A. à retourner au travail à la date à laquelle son congé de maternité non payé prend fin à moins que l'Employeur ne consente à ce que la date de retour au travail soit modifiée par l'approbation d'un autre type de congé;
    - B. suivant son retour au travail tel que décrit à la division (A), à travailler une période égale à la période pendant laquelle elle a reçu l'indemnité de maternité;
    - C. à rembourser à l'Employeur le montant déterminé par la formule suivante si elle ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou si elle retourne au travail mais ne travaille pas la période totale stipulée à la division (B), à moins que son emploi ne prenne fin parce qu'elle est décédée, mise en disponibilité, ou que sa période d'emploi déterminée qui

aurait été suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B) s'est terminée prématurément en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, ou parce qu'elle est devenue invalide au sens de la Loi sur la pension de la fonction publique :

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

Toutefois, l'employée dont la période d'emploi déterminée expire et qui est réengagée dans un secteur de l'administration publique fédérale spécifié à l'Administration publique centrale de la Loi sur les relations de travail dans la fonction dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants n'a pas besoin de rembourser le montant si sa nouvelle période d'emploi est suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B).

- b. Pour les besoins des divisions a)(iii)(B), et (C), les périodes de congé payé sont comptées comme du temps de travail. Les périodes de congé non payé après le retour au travail de l'employée ne sont pas comptées comme du temps de travail mais interrompent la période précisée à la division a)(iii)(B), sans mettre en œuvre les modalités de recouvrement décrites à la division a)(iii)(C).

\*\*

- c. Les indemnités de maternité versées conformément au RPSC comprennent ce qui suit :
- i. dans le cas d'une employée assujettie à un délai de carence avant de recevoir des prestations de maternité de l'assurance-emploi, quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire ainsi que de l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste pour chaque semaine du délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période;
  - ii. pour chaque semaine pendant laquelle l'employée reçoit des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale, la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations de grossesse de l'assurance-emploi auxquelles elle a droit et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, moins toute autre somme gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations de maternité auxquelles l'employée aurait eu droit si elle n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période,
- et

- iii. l'employée ayant reçu les quinze (15) semaines de prestations de maternité de l'assurance-emploi et qui demeure en congé de maternité non payé est admissible à recevoir une indemnité de maternité supplémentaire pour une période d'une (1) semaine à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire pour chaque semaine (ainsi que l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, le cas échéant), moins toute autre somme gagnée pendant ladite période.
- d. À la demande de l'employée, le paiement dont il est question au sous-alinéa 18.04c)(i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à l'employée. Des corrections seront faites lorsque l'employée fournira la preuve qu'elle reçoit des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale.
- e. L'indemnité de maternité à laquelle l'employée a droit se limite à celle prévue à l'alinéa c) ci-dessus, et l'employée n'a droit à aucun remboursement pour les sommes qu'elle pourrait avoir à rembourser conformément à la Loi sur l'assurance-emploi ou la Loi sur l'assurance parentale au Québec.
- f. Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question à l'alinéa c) est :
  - i. dans le cas de l'employée à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité non payé;
  - ii. dans le cas de l'employée qui travaillait à temps partiel au cours de la période de six (6) mois précédant le début du congé de maternité, ou une partie de cette période à plein temps et l'autre partie à temps partiel, le taux obtenu en multipliant le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (i) par la fraction obtenue en divisant les gains au tarif normal de l'employée par les gains au tarif normal qu'elle aurait reçus si elle avait travaillé à plein temps pendant cette période.
- g. Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question à l'alinéa f) est le taux et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste auquel l'employée a droit pour le niveau du poste d'attache auquel elle est nommée.
- h. Nonobstant l'alinéa g), et sous réserve du sous-alinéa f)(ii), dans le cas de l'employée qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité non payé, le taux hebdomadaire est le taux et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste qu'elle touchait ce jour-là.
- i. Si l'employée devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement qui augmenterait son indemnité de maternité, cette indemnité sera rajustée en conséquence.
- j. Les indemnités de maternité versées conformément au RPSC n'ont aucune incidence sur l'indemnité de départ ou la rémunération différée de l'employée.

### **18.05 Indemnité de maternité spéciale pour les employées totalement invalides**

- a. L'employée qui :
- i. ne satisfait pas au critère d'admissibilité précisé au sous-alinéa 18.04a)(ii) uniquement parce que les prestations auxquelles elle a également droit en vertu du Régime d'assurance-invalidité (AI), de l'assurance-invalidité de longue durée (AILD), du Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (RACGFP) ou de la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État l'empêchent de toucher des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale, et
  - ii. satisfait à tous les autres critères d'admissibilité précisés à l'alinéa 18.04a), autres que ceux précisés aux divisions (A) et (B) du sous-alinéa 18.04a)(iii),
- reçoit, pour chaque semaine où elle ne touche pas d'indemnité de maternité pour le motif mentionné au sous-alinéa (i), la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire ainsi que de l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, et le montant brut des prestations d'invalidité hebdomadaires qui lui sont versées en vertu du Régime d'AI, du Régime d'AILD ou de la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État.
- b. L'employée reçoit une indemnité en vertu du présent paragraphe et aux termes du paragraphe 18.04 pour une période combinée ne dépassant pas le nombre de semaines pendant lesquelles elle aurait eu droit à des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale, si elle n'avait pas été exclue du bénéfice des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale pour les motifs indiqués au sous-alinéa 18.05a)(i).

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

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

### **18.07 Réaffectation ou congé liés à la maternité**

- a. L'employée enceinte ou allaitant un enfant peut, pendant la période qui va du début de la grossesse à la fin de la vingt-quatrième (24<sup>e</sup>) semaine qui suit l'accouchement, demander à l'Employeur de modifier ses tâches ou de la réaffecter à un autre poste si, en raison de sa grossesse ou de l'allaitement, la poursuite de ses activités professionnelles courantes peut constituer un risque pour sa santé, celle du fœtus ou celle de l'enfant.

- b. La demande dont il est question à l'alinéa 18.07a) est accompagnée d'un certificat médical ou est suivie d'un certificat médical aussitôt que possible faisant état de la durée prévue du risque possible et des activités ou conditions à éviter pour éliminer le risque. Selon les circonstances particulières de la demande, l'Employeur peut obtenir un avis médical indépendant.
- c. L'employée peut poursuivre ses activités professionnelles courantes pendant que l'Employeur étudie sa demande présentée conformément à l'alinéa 18.07a); toutefois, si le risque que représentent ses activités professionnelles l'exige, l'employée a droit de se faire attribuer immédiatement d'autres tâches jusqu'à ce que l'Employeur :
  - i. modifie ses tâches ou la réaffecte,  
ou
  - ii. l'informe par écrit qu'il est difficilement réalisable de prendre de telles mesures.
- d. L'Employeur, dans la mesure du possible, modifie les tâches de l'employée ou la réaffecte.
- e. Lorsque l'Employeur conclut qu'il est difficilement réalisable de modifier les tâches de l'employée ou de la réaffecter de façon à éviter les activités ou les conditions mentionnées dans le certificat médical, l'Employeur en informe l'employée par écrit et lui octroie un congé non payé pendant la période mentionnée dans le certificat médical. Toutefois, ce congé doit se terminer au plus tard vingt-quatre (24) semaines après la naissance.
- f. Sauf exception valable, l'employée qui bénéficie d'une modification des tâches, d'une réaffectation ou d'un congé est tenue de remettre un préavis écrit d'au moins deux (2) semaines à l'Employeur de tout changement de la durée prévue du risque ou de l'incapacité que mentionne le certificat médical d'origine. Ce préavis doit être accompagné d'un nouveau certificat médical.

### **18.08 Congé parental non payé**

- a. L'employé qui est ou sera effectivement chargé des soins et de la garde d'un nouveau-né (y compris le nouveau-né du conjoint de fait) a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines qui commencent le jour de la naissance de l'enfant ou le jour où l'enfant lui est confié.
- b. L'employé qui, aux termes d'une loi provinciale, engage une procédure d'adoption ou se fait délivrer une ordonnance d'adoption a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines qui suivent le jour où l'enfant lui est confié.
- c. Nonobstant les alinéas a) et b) ci-dessus, à la demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, le congé mentionné aux alinéas a) et b) ci-dessus, peut être pris en deux (2) périodes.

d. Nonobstant les alinéas a) et b) :

- i. si l'employé n'a pas encore commencé son congé parental non payé et que son enfant est hospitalisé pendant la période susmentionnée,  
ou
- ii. si l'employé a commencé son congé parental non payé puis retourne au travail pendant la totalité ou une partie de l'hospitalisation de son enfant,

la période de congé parental non payé précisée dans la demande de congé initiale peut être prolongée d'une période égale à la partie de la période d'hospitalisation de l'enfant pendant laquelle l'employé n'était pas en congé parental. Toutefois, la prolongation doit se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après le jour où l'enfant lui est confié.

e. L'employé qui a l'intention de demander un congé parental non payé en informe l'Employeur au moins quatre (4) semaines avant le début d'un tel congé.

f. L'Employeur peut :

- i. reporter à plus tard le début du congé parental non payé à la demande de l'employé;
- ii. accorder à l'employé un congé parental non payé même si celui-ci donne un préavis de moins de quatre (4) semaines;
- iii. demander à l'employé de présenter un certificat de naissance ou une preuve d'adoption de l'enfant.

g. Le congé accordé en vertu du présent paragraphe est compté dans le calcul de la durée de l'« emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et dans le calcul du « service » aux fins du congé annuel. Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

### **18.09 Indemnité parentale**

a. L'employé qui se voit accorder un congé parental non payé reçoit une indemnité parentale conformément aux modalités du Régime de prestations supplémentaires de chômage (RPSC) décrit aux alinéas c) à i), pourvu qu'il ou elle :

- i. compte six (6) mois d'emploi continu avant le début du congé parental non payé,
- ii. fournisse à l'Employeur la preuve qu'il ou elle a demandé et touche des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale à l'égard d'un emploi assurable auprès de l'Employeur,  
et
- iii. signe avec l'Employeur une entente par laquelle il ou elle s'engage :
  - A. à retourner au travail à la date à laquelle son congé parental non payé prend fin, à moins que la date de retour au travail ne soit modifiée par l'approbation d'un autre type de congé;

- B. suivant son retour au travail tel que décrit à la division (A), à travailler une période égale à la période pendant laquelle il ou elle a reçu l'indemnité parentale, en plus de la période mentionnée à la division 18.04 a)(iii)(B), le cas échéant;
- C. à rembourser à l'Employeur le montant déterminé par la formule suivante s'il ou elle ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou s'il ou elle retourne au travail mais ne travaille pas la période totale stipulée à la division (B), à moins que son emploi ne prenne fin parce qu'il ou elle est décédé, mis en disponibilité, ou que sa période d'emploi déterminée qui aurait été suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B) s'est terminée prématurément en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, ou parce qu'il ou elle est devenu invalide au sens de la Loi sur la pension de la fonction publique :

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

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

- b. Pour les besoins des divisions a)(iii)(B) et (C), les périodes de congé payé sont comptées comme du temps de travail. Les périodes de congé non payé après le retour au travail de l'employé ne sont pas comptées comme du temps de travail mais interrompent la période précisée à la division a)(iii)(B), sans mettre en œuvre les modalités de recouvrement décrites à la division a)(iii)(C).

\*\*

- c. Les indemnités parentales versées conformément au RPSC comprennent ce qui suit :
- i. dans le cas de l'employé assujéti à un délai de carence avant de recevoir des prestations parentales de l'assurance-emploi, quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire ainsi que de l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste pour chaque semaine du délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période;
  - ii. pour chaque semaine pendant laquelle l'employé touche des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale, la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi qu'il ou elle a le droit de recevoir et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, moins toute autre somme d'argent

- gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations parentales, de paternité ou d'adoption auxquelles l'employé aurait eu droit s'il ou elle n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période;
- iii. dans le cas d'une employée ayant reçu les dix-huit (18) semaines de prestations de maternité et les trente-deux (32) semaines de prestations parentales du Régime québécois d'assurance parentale et qui par la suite est toujours en congé parental non payé, elle est admissible à recevoir une indemnité parentale supplémentaire pour une période de deux (2) semaines à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste pour chaque semaine, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période;
    - et
    - iv. l'employé ayant reçu les trente-cinq (35) semaines de prestations parentales de l'assurance-emploi et qui demeure en congé parental non payé est admissible à recevoir une indemnité parentale supplémentaire pour une période d'une semaine à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (ainsi que l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, le cas échéant), moins toute autre somme gagnée pendant ladite période, à moins que ladite employée n'ait déjà reçu l'indemnité d'une (1) semaine prévue au sous-alinéa 18.04 (c)(iii) pour le même enfant.
  - d. À la demande de l'employé, le paiement dont il est question au sous-alinéa 18.09c(i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à l'employé. Des corrections seront faites lorsque l'employé fournira la preuve qu'il ou elle reçoit des prestations parentales de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale.
  - e. Les indemnités parentales auxquelles l'employé a droit se limitent à celles prévues à l'alinéa c), et l'employé n'a droit à aucun remboursement pour les sommes qu'il ou elle est appelé à rembourser en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi ou la Loi sur l'assurance parentale au Québec.
  - f. Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa c) est :
    - i. dans le cas de l'employé à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité ou du congé parental non payé;
    - ii. dans le cas de l'employé qui travaillait à temps partiel pendant la période de six (6) mois précédant le début du congé de maternité ou du congé parental non payé, ou une partie de cette période à plein temps et l'autre partie à temps partiel, le taux obtenu en multipliant le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (i) par la fraction obtenue en divisant les gains au tarif normal de l'employé par les gains au tarif normal qu'il ou elle aurait reçus s'il ou elle avait travaillé à plein temps pendant cette période.
  - g. Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa f) est le taux et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste auquel l'employé a droit pour le niveau du poste d'attache auquel il ou elle est nommé.

- h. Nonobstant l'alinéa g) et sous réserve du sous-alinéa f)(ii), dans le cas de l'employé qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé parental non payé, le taux hebdomadaire est le taux et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste qu'il touchait ce jour-là.
- i. Si l'employé devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement qui augmenterait son indemnité parentale, ces prestations seront rajustées en conséquence.
- j. Les indemnités parentales versées en vertu du RPSC n'ont aucune incidence sur l'indemnité de départ ou la rémunération différée de l'employé.
- k. Le maximum payable pour une combinaison d'indemnité de maternité et parentale partagée ne dépassera pas cinquante-deux (52) semaines pour chacune des périodes combinées de maternité et parentale.

### **18.10 Indemnité parentale spéciale pour les employés totalement invalides**

- a. L'employé qui :
  - i. ne satisfait pas au critère d'admissibilité précisé au sous-alinéa 18.09a)(ii) uniquement parce que les prestations auxquelles il ou elle a également droit en vertu du Régime d'assurance-invalidité (AI), de l'assurance-invalidité de longue durée (AILD) du Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (RACGFP) ou de la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État l'empêchent de toucher des prestations parentales de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale, et
  - ii. satisfait à tous les autres critères d'admissibilité précisés à l'alinéa 18.09a), autres que ceux précisés aux divisions (A) et (B) du sous-alinéa 18.09a)(iii),

reçoit, pour chaque semaine où il ou elle ne touche pas d'indemnité parentale pour le motif indiqué au sous-alinéa (i), la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire ainsi que de l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, et le montant brut des prestations d'invalidité hebdomadaires qui lui sont versées en vertu du Régime d'AI, du Régime d'AILD ou de la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État.
- b. L'employé reçoit une indemnité en vertu du présent paragraphe et aux termes du paragraphe 18.09 pour une période combinée ne dépassant pas le nombre de semaines pendant lesquelles l'employé aurait eu droit à des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale s'il ou elle n'avait pas été exclu du bénéfice des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale pour les motifs indiqués au sous-alinéa 18.10a)(i).

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

- a. Les deux parties reconnaissent l'importance de la possibilité pour l'employé d'obtenir un congé non payé pour prendre soin d'un membre de la proche famille.
- b. Aux fins du présent article, la proche famille s'entend de l'époux (ou du conjoint de fait résidant avec l'employé), des enfants (y compris les enfants en famille d'accueil ou les enfants de l'époux ou du conjoint de fait), du père et de la mère (y compris le père et la mère par remariage ou les parents nourriciers) ou de tout parent résidant en permanence avec l'employé ou avec qui l'employé réside en permanence.
- c. Sous réserve de l'alinéa 18.11b), un congé non payé peut être accordé à un employé pour veiller personnellement aux soins d'un membre de la proche famille, pourvu que les conditions suivantes soient respectées :
  - i. l'employé en informe l'Employeur par écrit, aussi longtemps à l'avance que possible mais au moins quatre (4) semaines avant le début d'un tel congé, sauf en cas d'impossibilité en raison de circonstances urgentes ou imprévisibles;
  - ii. tout congé accordé en vertu du présent paragraphe sera d'une durée minimale de trois (3) semaines;
  - iii. la durée totale des congés accordés à l'employé en vertu du présent article ne dépasse pas cinq (5) ans pendant la durée totale de son emploi dans la fonction publique;
  - iv. le congé accordé pour une période d'un (1) an ou moins doit être mis à l'horaire de manière à n'occasionner aucune interruption du service.
- d. Un employé qui a commencé son congé non payé peut modifier la date de son retour au travail si cette modification n'entraîne pas de coûts supplémentaires pour l'Employeur.
- e. Tous les congés non payés qui ont été accordés pour les soins de longue durée au père ou à la mère ou pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire conformément aux dispositions des conventions collectives antérieures ne sont pas pris en compte dans le calcul de la période maximale pouvant être accordée pour les soins d'un membre de la proche famille pendant la durée totale d'emploi de l'employé dans la fonction publique.
 

\*\*
- f. Nonobstant à l'alinéa 18.11b) et au sous-alinéa 18.11c)(ii) ci-dessus, un employé qui fournit à l'Employeur une preuve de réception ou qui est en attente de prestations de compassion de l'assurance-emploi (a.-e.) peut obtenir un congé pour une période de moins de trois (3) semaines, pendant que l'employé reçoit ou est en attente de ces prestations.
 

\*\*
- g. La période du congé accordée en vertu de cette clause peut dépasser la période maximale de cinq (5) ans, tel que mentionné au sous-alinéa 18.11 c)(ii) ci-dessus, seulement pendant la période où l'employé fournit à l'Employeur une preuve de réception ou qui est en attente de prestations de compassion de l'assurance-emploi (a.-e.).

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

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

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

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

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

\*\*

### **18.14 Congé payé pour obligations familiales**

- a. Aux fins de l'application du présent paragraphe, la famille s'entend du conjoint (ou du conjoint de fait qui demeure avec l'employé), des enfants (y compris les enfants du conjoint légal ou de fait, les enfants nourriciers et les enfants en tutelle de l'employé), du père et de la mère (y compris le père et la mère par remariage ou les parents nourriciers), le beau-père, la belle-mère, le frère, la sœur, le demi-frère, la demi-sœur, les grands-parents de l'employé, les petits-enfants, de tout autre parent demeurant en

permanence au domicile de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence ou de tout parent avec qui l'employé est dans une relation de soins, indépendamment du fait qu'il réside avec l'employé.

- b. Le nombre total de jours de congé payé qui peuvent être accordés en vertu du présent paragraphe ne doit pas dépasser trente-sept virgule cinq (37,5) heures au cours d'un exercice financier.
- c. Sous réserve de l'alinéa 18.14b), l'Employeur accordera un congé payé dans les circonstances suivantes :
  - i. un employé doit faire tout effort raisonnable pour fixer les rendez-vous chez le médecin ou le dentiste de manière à réduire au minimum ou éviter les absences du travail; toutefois, lorsqu'il ne peut en être autrement, un congé payé est accordé à l'employé pour conduire un membre de la famille à un rendez-vous chez le médecin ou le dentiste, lorsque ce membre de la famille est incapable de s'y rendre seul, ou pour des rendez-vous avec les autorités appropriées des établissements scolaires ou des organismes d'adoption. L'employé doit prévenir son supérieur du rendez-vous aussi longtemps à l'avance que possible;
  - ii. un congé payé pour prodiguer des soins immédiats et temporaires à un membre malade ou âgé de la famille de l'employé et pour permettre à l'employé de prendre d'autres dispositions lorsque la maladie est de plus longue durée;
  - iii. congé payé pour les besoins se rattachant directement à la naissance ou à l'adoption de l'enfant de l'employé;
  - iv. participer à des activités scolaires, si le superviseur est prévenu des activités aussi longtemps à l'avance que possible;
  - v. s'occuper de l'enfant de l'employé en cas de fermeture imprévisible de l'école ou de la garderie;
  - vi. sept virgule cinq (7,5) heures des heures applicables précisées au sous-alinéa 18.14b) peuvent être utilisées pour se rendre à un rendez-vous avec un représentant juridique ou parajuridique pour des questions non liées à l'emploi, ou avec un représentant financier ou un autre type de représentant professionnel, si le superviseur a été prévenu du rendez-vous aussi longtemps à l'avance que possible.

### **18.15 Congé payé pour comparution**

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

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

- iii. devant le Sénat ou la Chambre des communes du Canada ou un de leurs comités, dans des circonstances autres que celles où il exerce les fonctions de son poste;
- iv. devant un conseil législatif, une assemblée législative ou une chambre d'assemblée, ou un de leurs comités, autorisé par la loi à sommer des témoins à comparaître devant lui;
- ou
- v. devant un arbitre, une personne ou un groupe de personnes autorisé par la loi à faire une enquête et à sommer des témoins à comparaître devant lui.

### **18.16 Congé payé de sélection du personnel**

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

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

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

- a. d'une blessure corporelle subie accidentellement dans l'exercice de ses fonctions et ne résultant pas d'une faute de conduite volontaire de la part de l'employé,
- b. d'une maladie résultant de la nature de son emploi,
- ou
- c. d'une exposition aux risques inhérents à l'exécution de son travail,

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

### **18.18 Congé d'examen**

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

\*\*

**18.19 Congé pour bénévolat**

**Au cours d'un exercice financier donné, les employés ont droit à un maximum de quinze (15) heures de congé personnel et de congé pour bénévolat combinés.**

**À compter du 1er avril 2017, le paragraphe 18.19 Congé pour bénévolat sera supprimé de la convention collective.**

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

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

**18.20 Autre congé payé**

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

\*\*

**b. Congé personnel**

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

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

**À compter du 1er avril 2017, l'Article précédent sera remplacé par le suivant :**

- b. 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, quinze (15) heures de congé payé pour des raisons de nature personnelle. Ce congé peut être pris en périodes de sept virgule cinq (7,5) heures ou trois virgule sept cinq (3,75) heures chacune.

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

### **18.21 Autre congé non payé**

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

## **\*\*Article 19 : promotion professionnelle**

### **19.01 Généralités**

Les parties reconnaissent qu'afin de développer leurs connaissances professionnelles, les employés, de temps à autre, doivent avoir la chance d'assister ou de participer aux activités de promotion professionnelle décrites dans le présent article.

### **19.02 Congé d'études**

- a. Un employé peut bénéficier d'un congé d'études non payé d'une durée allant jusqu'à un (1) an, renouvelable sur accord mutuel, pour fréquenter un établissement reconnu en vue d'acquérir une formation complémentaire ou spéciale dans un domaine du savoir qui nécessite une préparation particulière pour permettre à l'employé de remplir son rôle actuel efficacement ou d'entreprendre des études dans un domaine qui nécessite une formation en vue de fournir un service que l'Employeur exige ou qu'il se propose de fournir.
- b. L'employé en congé d'études non payé en vertu du présent article peut recevoir une indemnité tenant lieu de traitement pouvant aller jusqu'à cent pour cent (100 %) de son taux de rémunération annuel, suivant le degré selon lequel l'Employeur juge le congé d'études pertinent pour l'organisation. Lorsque l'employé reçoit une subvention ou une bourse d'études ou d'entretien, l'indemnité de congé d'études peut être réduite. Dans ces cas, le montant de la réduction ne dépasse pas le montant de la subvention ou de la bourse d'études ou d'entretien.
- c. Les indemnités que reçoit déjà l'employé peuvent, à la discrétion de l'Employeur, être maintenues durant la période du congé d'études. L'employé est notifié, au moment de l'approbation du congé, du maintien total ou partiel des indemnités.
- d. À titre de condition d'octroi d'un congé d'études, l'employé doit au besoin donner, avant le commencement du congé, un engagement écrit indiquant qu'il reprendra son service auprès de l'Employeur durant une période minimale égale à la période de congé accordée. Si l'employé, sauf avec la permission de l'Employeur :
  - i. abandonne le cours,
  - ii. ne reprend pas son service auprès de l'Employeur à la fin du cours,
 ou

- iii. cesse d'occuper son emploi, sauf en cas de décès ou de licenciement, avant l'expiration de la période qu'il s'est engagé à faire après son cours,

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

### **19.03 Conférences et perfectionnement professionnel**

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

#### **a. Conférences professionnelles ou scientifiques**

- i. L'employé assiste à des conférences professionnelles ou scientifiques lorsque, de l'avis de la direction, cette présence est utile au programme de recherche ou à la promotion professionnelle de l'employé.
- ii. Chaque employé aura l'occasion d'assister à des conférences, des symposiums, des ateliers, ou des réunions semblables qui, à son avis, sont pertinents et utiles au programme de recherche ou à la promotion professionnelle de l'employé. L'Employeur fait un effort raisonnable pour approuver la demande de l'employé sous réserve des nécessités du service.

\*\*

- iii. À sa demande, un employé qui n'est pas autorisé à se rendre à une conférence obtiendra les raisons du refus par écrit.
- iv. L'employé qui assiste à une conférence, à un symposium, à un atelier, ou à une réunion semblable est considéré comme étant au travail et, le cas échéant, en situation de déplacement.
- v. L'employé n'a droit à aucune rémunération en vertu de l'article 14 : temps de déplacement, pour les heures de voyage à destination ou en provenance d'une conférence ou d'une réunion du même genre.

## **b. Perfectionnement professionnel**

- i. Les parties reconnaissent qu'il est souhaitable d'améliorer les normes professionnelles en donnant aux employés l'occasion :
  - A. de mener des recherches ou d'exécuter des travaux se rattachant à leur programme de recherche normal dans des établissements ou des endroits autres que leur lieu de travail normal, y compris dans les lieux situés à l'extérieur de la fonction publique, ou
  - B. de mener, dans leur domaine de spécialisation, des recherches qui n'ont pas directement trait aux projets qu'on leur a confiés si, de l'avis de l'Employeur, ces recherches permettront aux employés de mieux s'acquitter de leur rôle.
- ii. L'employé, de concert avec l'Employeur, peut faire, n'importe quand, une demande relative au perfectionnement professionnel, en vertu du présent paragraphe, et l'Employeur fait tout effort raisonnable pour accorder ces affectations professionnelles, sous réserve des nécessités du service.
- iii. En vertu du présent paragraphe, l'Employeur peut choisir un employé pour une affectation de perfectionnement; dans ce cas, l'Employeur consulte l'employé avant de déterminer l'endroit et la durée du programme de travail ou d'études à entreprendre.
- iv. L'employé choisi pour bénéficier d'un perfectionnement professionnel, en vertu du présent paragraphe, continue de toucher sa rémunération normale, y compris toute augmentation à laquelle il peut devenir admissible.
- v. L'employé qui suit un programme de perfectionnement professionnel, en vertu du présent paragraphe, peut se voir rembourser ses dépenses raisonnables de voyage et autres dépenses que l'Employeur juge appropriées.

### **19.04 Normes de sélection**

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

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

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

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

- a. En plus des consultations sur la promotion professionnelle au niveau ministériel prévues au paragraphe 19.05, les représentants de l'Employeur et de l'Institut conviennent de constituer un comité mixte de l'Institut et du Conseil du Trésor sur la promotion professionnelle.
- b. Pour les besoins de l'établissement de ce comité, les parties conviennent que les ministères sont responsables de l'application des politiques touchant la promotion professionnelle.
- c. Il est entendu que ni l'une ni l'autre des parties ne peut prendre d'engagement sur une question qui ne relève pas de sa compétence et qu'aucun engagement ne doit être interprété comme modifiant les termes de la présente convention ou y en ajoutant.

## **\*\*Article 20 : indemnité de départ**

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

- a. **Mise en disponibilité**
  - i. Dans le cas d'une première (1<sup>re</sup>) mise en disponibilité, pour la première (1<sup>re</sup>) année complète d'emploi continu, l'employé a droit à une indemnité correspondant à deux (2) semaines de rémunération, ou

trois (3) semaines de rémunération s'il compte dix (10) années ou plus et moins de vingt (20) années d'emploi continu, ou quatre (4) semaines de rémunération s'il compte vingt (20) années ou plus d'emploi continu, plus une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu supplémentaire et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365),

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

**b. Décès**

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

**c. Renvoi en cours de stage**

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

**d. Licenciement motivé pour incapacité ou incompétence**

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

**20.02** La période d'emploi continu utilisée dans le calcul des indemnités de départ payables à l'employé en vertu du présent article est réduite de manière à tenir compte de toute période d'emploi continu pour laquelle cette personne a déjà bénéficié soit d'une indemnité de départ, d'un congé de retraite ou d'un montant forfaitaire. En aucun cas, les indemnités de départ sous cet article ne doivent être cumulées.

\*\*

Pour plus de précisions, le montant versé pour l'élimination de l'indemnité de départ en cas de départ volontaire (démissions et retraite) en vertu des paragraphes 20.05 à 20.08 de l'Appendice G ou de dispositions similaires contenues dans d'autres conventions collectives est considéré comme une indemnité de cessation d'emploi aux fins de l'application du paragraphe 20.02.

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

\*\*

**20.04** Un employé qui démissionne afin d'occuper un poste visé à l'annexe V de la Loi sur la gestion des finances publiques reçoit toute somme non versée du paiement tenant lieu d'indemnités de départ si applicable aux termes de l'appendice G.

\*\*

**20.05** Pour les employés qui sont visés par le paiement tenant lieu d'indemnité de départ suivant l'élimination de l'indemnité en cas de départ volontaire (démission ou retraite) et qui ont choisi de reporter le paiement, les dispositions antérieures concernant ce paiement se trouvent à l'appendice G.

## **Article 21 : exposé de fonctions**

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

## **\*\* Article 22 : droits d'inscription**

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

**22.02** L'Employeur rembourse à l'employé-e les cotisations ou les droits d'inscription qu'il ou elle a versés à un organisme ou à un conseil d'administration lorsqu'un tel versement est indispensable à l'exercice continu des fonctions de son emploi.

\*\*

**22.03** Lorsque le versement de cotisations ou de droits d'inscription à un organisme ou à un conseil d'administration n'est pas indispensable à l'exercice continu des fonctions d'un employé :

L'Employeur remboursera certains coûts liés aux cotisations d'un employé à une société scientifique ou professionnelle se rapportant au domaine d'expertise de cette personne ou à la recherche effectuée par celle-ci dans le cadre de son travail, et lorsque l'Employeur est convaincu que les coûts engagés pour l'employé par la Couronne pour des frais liés à des activités scientifiques et professionnelles pertinentes, comme des frais d'inscription à des conférences, de publication, ou de formation, sont moins élevés que ceux qui seraient autrement engagés en lien avec ces cotisations.

Lorsque des pièces justificatives sont fournies et que l'Employeur est convaincu, à la lumière de la différence entre les frais pour un non-membre et les frais pour un membre en lien avec des activités scientifiques et professionnelles pertinentes, que la Couronne aurait pu réaliser des économies financières, l'employé-e aura droit au remboursement du moins élevé des montants suivants, sans toutefois dépasser la somme de mille dollars (1 000 \$) :

- (i) le coût annuel des cotisations;
- ou
- (ii) les économies qui auraient été réalisées grâce aux cotisations de l'employé-e.

Cette disposition entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2017.

## **Article 23 : indemnités**

### **23.01 Indemnité de plongée**

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

### **23.02 Indemnité de vol**

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

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

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

- a. L'employé qui satisfait aux conditions énoncées ci-dessous touche une indemnité de travaux de recherche sur le terrain ou en mer d'un montant de trois cent-quarante dollars (340 \$) pour chaque période de quinze (15) jours civils, à condition :
  - i. qu'il justifie d'un minimum de quinze (15) jours civils passés à effectuer des travaux de recherche sur le terrain ou en mer pendant une période de trois cent soixante-cinq (365) jours consécutifs;
  - ii. que le nombre minimal de jours indiqué en (i) se compose de périodes d'au moins deux (2) jours civils consécutifs.
- b. Lorsqu'il satisfait aux conditions énoncées au sous-alinéa en a)(i) et (ii), l'employé est rémunéré au prorata pour les périodes de travaux de recherche sur le terrain ou en mer inférieures à quinze (15) jours civils.

### **Article 24 : immunisation**

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

### **Article 25 : transformations technologiques**

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

**25.02** Dans le présent article, l'expression « transformations technologiques » désigne :

- a. l'introduction par l'Employeur de matériel ou d'équipement d'une nature fondamentalement différente de ce qui était utilisé auparavant et entraînant d'importants changements dans la situation d'emploi ou dans les conditions de travail des employés;
- ou
- b. une transformation considérable des opérations de l'Employeur directement reliée à l'introduction du matériel ou de l'équipement et entraînant d'importants changements dans la situation d'emploi ou dans les conditions de travail des employés.

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

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

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

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

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

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

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

## **Article 26 : hygiène et sécurité**

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

## **Partie 3 : questions concernant les relations de travail**

### **Article 27 : reconnaissance syndicale**

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

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

**Article 28 : retenues syndicales**

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

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

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

**28.04** L'employé qui prouve à l'Institut le bien-fondé de sa demande et affirme, par une déclaration sous serment, qu'il est membre d'un organisme religieux dont la doctrine lui interdit, en conscience, de verser des contributions pécuniaires à une association d'employés et qu'il versera à un organisme de charité enregistré en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu des contributions égales au montant des cotisations, n'est pas assujéti au présent article, à condition que la déclaration sous serment qu'il a présentée soit contresignée par un représentant officiel de l'organisme religieux concerné. L'Institut informe l'Employeur selon le cas.

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

**28.06** Les sommes retenues conformément au paragraphe 28.01 doivent être versées par paiement électronique à l'Institut dans un délai raisonnable suivant la date de leur retenue et être accompagnées de détails qui identifient chaque employé et les retenues faites en son nom.

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

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

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

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

## **Article 29 : utilisation des installations de l'employeur**

### **29.01 Accès d'un représentant de l'Institut**

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

### **29.02 Tableaux d'affichage**

Un espace raisonnable sur les tableaux d'affichage (y compris les tableaux d'affichage électroniques, s'ils sont disponibles), dans des endroits accessibles, est mis à la disposition de l'agent de négociation pour y apposer ses avis officiels en des endroits facilement accessibles déterminés par l'Employeur et l'Institut. Les avis ou autres documents doivent faire l'objet d'une approbation préalable de l'Employeur, sauf les avis relatifs aux réunions des membres de l'Institut et aux événements à caractère social et récréatif. L'Employeur a le droit de refuser d'afficher des informations qu'il considère comme préjudiciables à ses intérêts ou à ceux de ses représentants.

### **29.03 Documentation de l'Institut**

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

## **Article 30 : information**

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

**30.02** L'Employeur convient de remettre à chaque employé un exemplaire de la convention collective et de toute modification apportée. Pour satisfaire à l'obligation qui incombe à l'Employeur en vertu du présent paragraphe, on peut donner aux employés le moyen d'avoir accès à la présente convention par voie électronique, à condition que l'Employeur informe chaque employé que la convention collective est accessible par voie électronique et leur indique comment y accéder.

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

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

### **Article 31 : délégués syndicaux**

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

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

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

### **31.04 Congé du délégué syndical**

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

### **Article 32 : congé pour les questions concernant les relations travail**

#### **32.01 Audiences de la Commission des relations de travail et de l'emploi dans la fonction publique**

#### **Plaintes déposées devant la Commission des relations de travail et de l'emploi dans la fonction publique en application du paragraphe 190(1) de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique**

Lorsque les nécessités du service le permettent, lorsqu'une plainte est déposée devant la Commission des relations de travail et de l'emploi dans la fonction publique en application du paragraphe 190(1) de la LRTFP alléguant une violation de l'article 157, de l'alinéa 186(1)a) ou 186(1)b), du sous-alinéa 186(2)a)(i), de l'alinéa 186(2)b), de l'article 187, de l'alinéa 188a) ou du paragraphe 189(1) de la LRTFP, l'Employeur accorde un congé payé :

- a. à l'employé qui dépose une plainte en son propre nom, devant la Commission des relations de travail et de l'emploi dans la fonction publique,  
et
- b. à l'employé qui intervient au nom d'un employé qui dépose une plainte ou au nom de l'Institut qui dépose une plainte.

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

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

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

### **32.03 Employé cité comme témoin**

L'Employeur accorde un congé payé :

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

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

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

### **32.05 Employé cité comme témoin**

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

### **32.06 Arbitrage des griefs**

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

- a. à un employé constitué partie dans une cause d'arbitrage de grief,  
ou
- b. au représentant d'un employé constitué partie dans une cause de ce genre,  
ou
- c. à un témoin cité par un employé constitué partie dans une cause de ce genre.

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

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

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

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

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

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

### **32.09 Enquête concernant un grief**

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

### **32.10 Séances de négociations collectives**

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

### **32.11 Réunions préparatoires aux négociations contractuelles**

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

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

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

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

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

### **32.14 Cours de formation des délégués syndicaux**

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

### **\*\*Article 33 : sous-traitance**

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

\*\*

**33.02** 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 par de l'attrition.

### **Article 34 : interprétation de la convention collective**

**34.01** Les parties conviennent qu'en cas de différend sur l'interprétation d'un paragraphe ou d'un article de la présente convention, il est souhaitable qu'elles se réunissent dans un délai raisonnable et cherchent à régler le problème. Le présent article n'empêche pas l'employé de se prévaloir de la procédure de règlement des griefs que prévoit la présente convention.

### **Article 35 : procédure de règlement des griefs**

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

### **35.02 Griefs individuels**

Sous réserve de l'article 208 de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique et conformément à ses dispositions, l'employé a le droit de présenter un grief individuel à l'Employeur lorsqu'il s'estime lésé :

- a. par l'interprétation ou l'application à son égard,
  - i. soit de toute disposition d'une loi ou d'un règlement, ou de toute directive ou de tout autre document de l'Employeur concernant les conditions d'emploi;
    - ou
  - ii. soit de toute disposition de la convention collective ou d'une décision arbitrale;
    - ou
- b. par suite de tout fait portant atteinte à ses conditions d'emploi.

### **35.03 Griefs collectifs**

Sous réserve de l'article 215 de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique et conformément à ses dispositions, l'Institut peut présenter un grief collectif à l'Employeur au nom des employés de l'unité de négociation qui s'estiment lésés par la même interprétation ou application à leur égard de toute disposition d'une convention collective ou d'une décision arbitrale.

- a. La présentation du grief collectif est subordonnée à l'obtention au préalable par l'Institut du consentement écrit de chacun des employés concernés.
- b. Le grief collectif ne peut concerner que les employés d'un même secteur de l'administration publique fédérale.

### **35.04 Griefs de principe**

Sous réserve de l'article 220 de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique et conformément à ses dispositions, l'Institut ou l'Employeur peut présenter un grief de principe portant sur l'interprétation ou l'application de la convention collective ou d'une décision arbitrale.

L'Institut ne peut présenter un grief de principe qu'au dernier palier de la procédure de règlement des griefs, à un représentant autorisé de l'Employeur. L'Employeur doit informer l'Institut du nom, du titre et de l'adresse de son représentant.

La procédure de règlement des griefs pour un grief de principe présenté par l'Employeur est également composée d'un seul palier, le grief étant présenté à un représentant autorisé de l'Institut. L'Institut doit informer l'Employeur du nom, du titre et de l'adresse de son représentant.

**35.05**

- a. Aux fins du présent article, l'auteur du grief est un employé, ou dans le cas d'un grief collectif ou de principe, un délégué syndical, un membre du personnel de l'Institut ou un autre représentant autorisé nommé par l'Institut.
- b. Il est interdit à toute personne de tenter par intimidation, par menace de renvoi ou par toute autre espèce de menace d'amener l'auteur du grief à abandonner son grief ou à s'abstenir d'exercer son droit de présenter un grief, comme le prévoit la présente convention collective.
- c. Les parties reconnaissent l'utilité d'une explication officieuse entre les employés et leurs superviseurs et entre l'Institut et l'Employeur de façon à résoudre les problèmes sans avoir recours à un grief officiel. Lorsqu'un employé ou l'Institut annonce, dans les délais prescrits au paragraphe 35.12, qu'il désire se prévaloir du paragraphe présent, il est entendu que la période couvrant l'explication initiale jusqu'à la réponse finale ne doit pas être comptée comme comprise dans les délais prescrits lors d'un grief.

**35.06** L'auteur du grief qui désire présenter son grief, à l'un des paliers prescrits par la procédure de règlement des griefs, le remet à son superviseur immédiat ou son responsable local qui, immédiatement :

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

**35.07** Le grief d'un employé n'est pas considéré comme nul du seul fait qu'il n'est pas conforme à la formule fournie par l'Employeur.

**35.08** Sous réserve de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique et conformément à ses dispositions, l'auteur du grief qui estime avoir été traité de façon injuste ou qui se considère lésé par une action quelconque ou une absence d'action de la part de l'Employeur au sujet de questions autres que celles qui résultent du processus de classification a le droit de présenter un grief de la façon prescrite par au paragraphe 35.06, sauf que :

- a. dans les cas où il existe une autre procédure administrative prévue par une loi du Parlement ou établie aux termes de cette loi pour traiter de la plainte de l'auteur du grief, cette procédure doit être suivie,  
et
- b. dans les cas où le grief se rattache à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective ou d'une décision arbitrale, un employé n'a pas le droit de présenter le grief à moins d'avoir obtenu l'approbation de l'Institut et de se faire représenter par lui.

**35.09** La procédure de règlement des griefs comprend trois (3) paliers au maximum. Ces paliers sont les suivants :

- a. palier 1 - premier niveau de direction;
- b. palier 2 - palier intermédiaire;
- c. palier final - chef de la direction ou un représentant autorisé.

**35.10** L'Employeur désigne un représentant à chaque palier de la procédure de règlement des griefs et informe chaque employé qui est assujéti à la procédure du nom ou du titre de la personne ainsi désignée en indiquant en même temps le nom ou le titre et l'adresse du superviseur immédiat ou du responsable local à qui le grief doit être présenté.

Cette information est communiquée aux employés au moyen d'avis affichés par l'Employeur dans des endroits qui présentent le plus de possibilités d'attirer l'attention des employés à qui la procédure de règlement des griefs s'applique ou d'une façon qui peut être déterminée par un accord intervenu entre l'Employeur et l'Institut.

**35.11** Lorsqu'il présente un grief, l'employé qui le désire peut se faire aider et/ou se faire représenter par l'Institut à n'importe quel palier. L'Institut a le droit de tenir des consultations avec l'Employeur au sujet d'un grief à chaque ou à n'importe quel palier de la procédure de règlement des griefs.

**35.12** L'auteur du grief peut présenter un grief au premier palier de la procédure de la manière prescrite au paragraphe 35.06, au plus tard le vingt-cinquième (25<sup>e</sup>) jour qui suit la date à laquelle l'auteur du grief est informé ou devient conscient de l'action ou des circonstances donnant lieu au grief. L'Employeur peut présenter un grief de principe de la manière prescrite au paragraphe 35.04 au plus tard le vingt-cinquième (25<sup>e</sup>) jour qui suit la date à laquelle il est informé de vive voix ou par écrit ou à laquelle il devient conscient de l'action ou des circonstances donnant lieu au grief de principe.

**35.13** L'auteur du grief peut présenter un grief à chacun des paliers de la procédure de règlement des griefs qui suit le premier :

- a. lorsque la décision ou la solution ne donne pas satisfaction à l'auteur du grief dans les dix (10) jours qui suivent la date à laquelle la décision ou la solution lui a été communiquée par écrit par l'Employeur,  
ou
- b. lorsque l'Employeur n'a pas communiqué de décision à l'auteur du grief au cours du délai prescrit au paragraphe 35.14, dans les quinze (15) jours qui suivent la présentation de son grief au palier précédent.

**35.14** À tous les paliers de la procédure de règlement des griefs sauf le dernier, l'Employeur répond normalement à un grief dans les dix (10) jours qui suivent la date de présentation du grief et dans les vingt (20) jours lorsque le grief est présenté au dernier palier, sauf dans le cas d'un grief de principe, auquel l'Employeur répond normalement dans les trente (30) jours. L'Institut répond normalement à un grief de principe présenté par l'Employeur dans les trente (30) jours.

**35.15** Lorsque l'Institut représente un employé dans la présentation d'un grief, l'Employeur, à chaque palier de la procédure, communique en même temps au représentant compétent de l'Institut et à l'employé une copie de sa décision.

**35.16** Lorsqu'un grief a été présenté jusqu'au dernier palier inclusivement de la procédure de règlement des griefs et que ce grief ne peut pas être renvoyé à l'arbitrage, la décision prise au dernier palier de la procédure de règlement est définitive et exécutoire et il ne peut pas être pris d'autres mesures en vertu de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique.

**35.17** Lorsqu'il s'agit de calculer le délai au cours duquel une mesure quelconque doit être prise dans le cadre de la présente procédure, les samedis, les dimanches et les jours fériés désignés sont exclus.

**35.18** Lorsqu'il n'est pas possible de respecter les dispositions au paragraphe 35.06 et qu'il est nécessaire de présenter un grief par la poste, on considère que le grief a été présenté le jour indiqué par le cachet postal et l'on considère que l'Employeur l'a reçu le jour où il est livré au bureau compétent du ministère ou de l'organisme intéressé. De même, l'Employeur est jugé avoir livré sa réponse, à quelque palier que ce soit, à la date à laquelle la lettre renfermant la réponse a été oblitérée, mais le délai au cours duquel l'auteur du grief peut présenter son grief au palier suivant se calcule à partir de la date à laquelle la réponse de l'Employeur a été livrée à l'adresse indiquée dans le formulaire de grief.

**35.19** Les délais stipulés dans la présente procédure peuvent être prolongés par accord mutuel entre l'Employeur et l'auteur du grief et le représentant de l'Institut dans les cas appropriés, sous réserve des dispositions au paragraphe 35.21.

**35.20** Lorsqu'il semble que la nature du grief est telle qu'une décision ne peut être rendue au-dessous d'un palier d'autorité particulier, on peut supprimer un ou l'ensemble des paliers, sauf le dernier, par accord mutuel entre l'Employeur et l'auteur du grief et l'Institut, le cas échéant.

**35.21** Lorsque l'Employeur rétrograde ou licencie un employé pour un motif déterminé aux termes des alinéas 12(1)c), d) ou e) de la Loi sur la gestion des finances publiques, la procédure de règlement des griefs énoncée dans la présente convention s'applique, sauf que :

- a. le grief ne peut être présenté qu'au dernier palier,  
et
- b. le délai de vingt (20) jours au cours duquel l'Employeur doit répondre au dernier palier peut être prolongé jusqu'à un maximum de quarante (40) jours par accord mutuel entre l'Employeur et le représentant compétent de l'Institut.

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

**35.23** L'auteur du grief qui ne présente pas son grief au palier suivant dans les délais prescrits est jugé avoir abandonné le grief à moins que, en raison de circonstances indépendantes de sa volonté, il ait été incapable de respecter les délais prescrits.

**35.24** Lorsqu'un grief a été présenté jusqu'au dernier palier inclusivement de la procédure de règlement des griefs relatives à :

- a. l'interprétation ou l'application d'une disposition de la présente convention collective ou d'une décision arbitrale s'y rattachant,  
ou
- b. un licenciement ou une rétrogradation aux termes des alinéas 12(1)c), d) ou e) de la Loi sur la gestion des finances publiques,  
ou
- c. une mesure disciplinaire résultant en une suspension ou une peine pécuniaire,

et que le grief n'a pas été réglé, il peut être présenté à l'arbitrage aux termes des dispositions de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique et de ses règlements d'application.

**35.25** Lorsqu'un grief qui peut être présenté à l'arbitrage par un employé se rattache à l'interprétation ou à l'application concernant sa personne d'une disposition de la présente convention ou d'une décision arbitrale, l'employé n'a pas le droit de présenter le grief à l'arbitrage à moins que l'Institut ne signifie, de la façon prescrite :

- a. son approbation du renvoi du grief à l'arbitrage,  
et
- b. son accord pour représenter l'employé dans la procédure d'arbitrage.

### **35.26 Arbitrage accéléré**

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

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

- a. À la demande de l'une ou l'autre des parties, tout grief qui a été transmis à l'arbitrage peut être traité par voie d'arbitrage accéléré, avec le consentement de deux (2) parties.
- b. Les cas ultérieurs susceptibles de faire l'objet de ce processus pourront être identifiés par l'une ou l'autre des deux (2) parties, sous réserve du consentement des deux (2) parties.

- c. Une fois que les parties conviennent qu'un grief donné sera traité par voie d'arbitrage accéléré, l'Institut présente à la CRTEFP la déclaration de consentement dûment signée par l'auteur du grief ou par l'agent négociateur.
- d. Les parties peuvent procéder par voie d'arbitrage accéléré avec ou sans un énoncé conjoint des faits. Lorsqu'elles parviennent à établir un énoncé des faits de la sorte, les parties le soumettent à la CRTEFP ou à l'arbitre au moins quarante-huit (48) heures avant le début de l'audience de la cause.
- e. Aucun témoin ne sera admis à comparaître devant l'arbitre.
- f. La CRTEFP nommera l'arbitre de grief, qu'elle choisira parmi les membres du groupe du président ou ses membres qui comptent au moins deux (2) années d'expérience à titre de commissaires.
- g. Chaque séance d'arbitrage accéléré se tiendra à Ottawa à moins que les parties et la CRTEFP ne conviennent d'un autre endroit. Le calendrier de l'audition des causes sera établi conjointement par les parties et la CRTEFP, les causes seront inscrites au rôle des causes de la CRTEFP.
- h. L'arbitre rendra une décision de vive voix qui sera consignée et initialée par les représentants des parties. Cette décision rendue de vive voix sera confirmée par écrit dans les cinq (5) jours de l'audience. À la demande de l'arbitre, les parties pourront autoriser une modification aux conditions énoncées ci-dessus, dans un cas particulier.
- i. La décision de l'arbitre est définitive et exécutoire pour toutes les parties, mais ne constitue pas un précédent. Les parties conviennent de ne pas renvoyer la décision devant la Cour fédérale.

### **Article 36 : ententes du Conseil national mixte**

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

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

**36.03** Toutes les directives, politiques ou règlements ayant fait l'objet d'une consultation à laquelle l'Institut a pris part, 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. On peut retrouver cette liste à [www.njc-cnm.gc.ca](http://www.njc-cnm.gc.ca).

Les griefs découlant des directives, politiques ou règlements du CNM doivent être soumis conformément au paragraphe 35.01 de la présente convention collective.

### **Article 37 : consultation mixte**

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

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

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

#### **37.04 Réunions du Comité consultatif mixte**

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

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

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

### **\*\* Article 38 : normes de discipline**

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

\*\*

**38.02** Lorsque l'employé est tenu d'assister à une audition disciplinaire ou à une réunion à laquelle doit être rendue une décision concernant une mesure disciplinaire le touchant, l'employé a le droit, sur demande, de se faire accompagner à la réunion par un représentant de l'Institut lorsque ce dernier est disponible. Dans la mesure du possible, l'employé reçoit au minimum deux (2) jours ouvrables de préavis de cette réunion.

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

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

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

\*\*

**38.06** Conformément à la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels, l'Employeur permet à l'employé l'accès à l'information ayant servi au cours de l'enquête disciplinaire.

### **Article 39 : conflits de travail**

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

## **Partie 4 : autres conditions d'emploi**

### **Article 40 : employés à temps partiel**

#### **40.01 Définition**

L'expression « employé à temps partiel » désigne une personne dont l'horaire normal de travail compte moins de trente-sept virgule cinq (37,5) heures par semaine, mais n'est pas inférieur à celui mentionné dans la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique.

#### **40.02 Généralités**

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

**40.03** Les employés à temps partiel sont rémunérés au taux de rémunération hebdomadaire pour toutes les heures de travail effectuées jusqu'à concurrence de sept virgule cinq (7,5) heures par jour ou trente-sept virgule cinq (37,5) heures par semaine, à moins que l'employé travaille des heures quotidiennes ou hebdomadaires autres que celles prescrites à l'article 8, Durée du travail.

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

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

- a. que pendant les périodes au cours desquelles les employés doivent, selon l'horaire, remplir leurs fonctions;
- ou
- b. que lorsqu'ils déplacent d'autres congés prescrits par la présente convention.

**40.06 Jours fériés désignés**

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

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

**40.08 Heures supplémentaires**

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

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

**40.10 Congé annuel**

L'employé à temps partiel acquiert des crédits de congé annuel pour chaque mois au cours duquel il touche la rémunération d'au moins deux (2) fois le nombre d'heures qu'il effectue pendant sa semaine de travail normale, au taux établi selon les années de service dans le paragraphe 16.02, Congés annuels, ces crédits étant calculés au prorata et selon les modalités suivantes :

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

- c. lorsque le nombre d'années de service donne droit à treize heures virgule sept cinq (13,75) par mois, .367 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;
- d. lorsque le nombre d'années de service donne droit à quatorze heures virgule trois sept cinq (14,375) par mois, .383 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;
- e. lorsque le nombre d'années de service donne droit à quinze heures virgule six deux cinq (15,625) par mois, .417 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;
- f. lorsque le nombre d'années de service donne droit à seize heures virgule huit sept cinq (16,875) par mois, .450 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois;
- g. lorsque le nombre d'années de service donne droit à dix-huit heures virgule sept cinq (18,75) par mois, .500 multiplié par le nombre d'heures de la semaine de travail de l'employé, par mois.

#### **40.11 Congés de maladie**

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

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

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

#### **40.13 Indemnité de départ**

Nonobstant les dispositions de l'article 20 : indemnité de départ, lorsque la période d'emploi continu à l'égard de laquelle doit être versée l'indemnité de départ se compose de périodes d'emploi à plein temps et à temps partiel ou de diverses périodes d'emploi à temps partiel, l'indemnité est calculée de la façon suivante : la période d'emploi continu donnant droit à une indemnité de départ est établie et les périodes à temps partiel sont regroupées afin que soit déterminé leur équivalent à temps plein. On multiplie la période équivalente d'années complètes à temps plein par le taux de rémunération hebdomadaire à temps plein conformément à la classification afin de calculer l'indemnité de départ.

**40.14** Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question au paragraphe 40.13 est le taux de rémunération hebdomadaire auquel l'employé a droit conformément à la classification indiquée dans son certificat de nomination, immédiatement avant sa cessation d'emploi.

## **Article 41 : appréciation du rendement et dossiers de l'employé**

**41.01** Aux fins du présent article,

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

**41.02**

- a. Lorsqu'il y a eu évaluation officielle du rendement de l'employé, ce dernier doit avoir l'occasion de signer la formule d'évaluation, une fois remplie, afin d'indiquer qu'il en a lu le contenu. La signature de l'employé sur sa formule d'évaluation est censée indiquer seulement qu'il en a lu le contenu et ne signifie pas qu'il y souscrit. Une copie de la formule d'évaluation de l'employé lui est remise au moment de sa signature.
- b. Les représentants de l'Employeur qui apprécient le rendement de l'employé doivent avoir été en mesure d'observer son rendement ou de le connaître pendant au moins la moitié (1/2) de la période pour laquelle le rendement de l'employé est évalué.

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

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

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

**41.06**

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

## **Article 42 : références d'emploi**

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

## **Article 43 : harcèlement sexuel**

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

### **43.02**

- a. Tout palier de la procédure de règlement des griefs est supprimé si la personne qui entend le grief à ce palier est celle qui a fait l'objet de la plainte.
- b. Si, en raison de l'alinéa 43.02a), l'un des paliers de la procédure de règlement des griefs est supprimé, aucun autre palier n'est supprimé sauf d'un commun accord.

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

**43.04** À la demande du (des) plaignant(s) et/ou (des) défendeur(s), une copie officielle du rapport d'enquête sera fournie par l'Employeur sous réserve de la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur les renseignements personnels.

## **Article 44 : élimination de la discrimination**

**44.01** Il n'y a aucune discrimination, ingérence, restriction, coercition, harcèlement, intimidation, ni aucune mesure disciplinaire exercée ou appliquée à l'égard d'un employé du fait de son âge, sa race, ses croyances, sa couleur, son origine ethnique ou nationale, sa confession religieuse, son sexe, son orientation sexuelle, sa déficience mentale ou physique, son état civil, son état de personne graciée, son adhésion au syndicat ou son activité dans l'Institut.

### **44.02**

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

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

**44.04** À la demande du (des) plaignant(s) et/ou du (des) défendeur(s), une copie officielle du rapport d'enquête sera fournie par l'Employeur sous réserve de la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur les renseignements personnels.

## **Partie 5 : rémunération et durée de la convention**

### **Article 45 : rémunération**

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

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

- a. au taux précisé à l'appendice A pour la classification du poste auquel l'employé est nommé si la classification coïncide avec celle qui est prescrite dans son certificat de nomination,
- ou
- b. au taux précisé à l'appendice A pour la classification prescrite dans son certificat de nomination, si cette classification et la classification du poste auquel l'employé est nommé ne coïncident pas.

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

**45.04** Seuls les taux de rémunération et la rémunération des heures supplémentaires et des crédits des congés annuels qui ont été payés à un employé pendant la période de rétroactivité sont recalculés et la différence entre le montant payé aux anciens taux de rémunération et le montant à payer aux nouveaux taux de rémunération est payée à l'employé.

### **45.05 Administration de la paie**

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

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

### **45.06 Taux de rémunération**

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

Lorsque les taux de rémunération indiqués à l'appendice A entrent en vigueur avant la date de signature de la présente convention, les conditions suivantes s'appliquent :

- i. aux fins des sous-alinéas (ii) à (v), l'expression « période de rétroactivité » désigne la période qui commence à la date d'entrée en vigueur de la révision jusqu'à la date précédant la date de signature de la convention ou le jour où la décision arbitrale est rendue à cet égard;
- ii. la révision rétroactive à la hausse des taux de rémunération s'applique aux employés, aux anciens employés ou, en cas de décès, à la succession des anciens employés du groupe identifié à l'article 1 de la présente convention pendant la période de rétroactivité;
- iii. pour les nominations initiales faites pendant la période de rétroactivité, le taux de rémunération choisi parmi les taux révisés de rémunération est le taux immédiatement en dessous du taux de rémunération reçu avant la révision;
- iv. pour les promotions, les rétrogradations, les déploiements, les mutations ou les affectations intérimaires qui se produisent durant la période de rétroactivité, le taux de rémunération doit être recalculé, conformément à la Directive sur les conditions d'emploi, en utilisant les taux révisés de rémunération. Si le taux de rémunération recalculé est inférieur au taux de rémunération que l'employé recevait auparavant, le taux de rémunération révisé sera le taux qui se rapproche le plus du taux reçu avant la révision, sans y être inférieur. Toutefois, lorsque le taux recalculé se situe à un échelon inférieur de l'échelle, le nouveau taux est le taux de rémunération immédiatement en dessous du taux de rémunération reçu avant la révision;
- v. aucun paiement n'est versé et aucun avis n'est donné conformément à l'alinéa 45.05b) pour un montant de un (1) dollar ou moins.

#### **45.07 Rémunération provisoire**

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

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

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

- a. Le nombre requis de jours ouvrables consécutifs auquel on réfère au paragraphe 45.07 est le suivant :
  - cinq (5) jours ouvrables consécutifs pour les employés classifiés HR.
  - cinq (5) jours ouvrables consécutifs pour les employés classifiés MA.

- b. Le libellé du paragraphe 45.07 ne s'applique pas aux employés classifiés SE. La disposition suivante régit les employés classifiés SE :

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

#### **Article 46 : remise en négociation de la convention**

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

#### **\*\* Article 47 : durée de la convention**

\*\*

**47.01** La durée de la présente convention collective va du jour de sa signature jusqu'au 30 septembre 2018.

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

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

Signée à Ottawa, le 1<sup>er</sup> jour du mois de juin 2017.

**Le Conseil du Trésor du Canada**

Sandra Hassan

Kevin Marchand

Patricia Phee

Christine Okrainec

Felicitas Katepa-Mupondwa

Julie Bourbonnais

David Dolson

Sylvie Houle

Heather Morrison

Andrée Bolduc

Annie Grenier

Camille Boulet

Michel Gilbert

**L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada**

Debi Daviau

Michael Urminsky

Matthew R. MacLeod

Edward J. Chen

Jean A. Bérubé

Humayoun Akhtar

Christine M. Barrass

M. Robin Anderson

Maxime Gingras

## **\*\*Appendice A**

### **HR : Recherche historique - Taux de rémunération annuels**

#### **Légende**

- §) En vigueur à compter du 30 septembre 2014
- A) En vigueur à compter du 1er octobre 2014
- B) En vigueur à compter du 1er octobre 2015
- X) Restructuration en vigueur à compter du 1er octobre 2016
- C) En vigueur à compter du 1er octobre 2016
- D) En vigueur à compter du 1er octobre 2017

#### **HR-1 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

<b>En vigueur</b>	<b>Échelon 1</b>	<b>Échelon 2</b>	<b>Échelon 3</b>	<b>Échelon 4</b>	<b>Échelon 5</b>
<b>§) 30 septembre 2014</b>	32658 à 54167*	56145	58186	60227	62272
<b>A) 1<sup>er</sup> octobre 2014</b>	33066 à 54844*	56847	58913	60980	63050
<b>B) 1<sup>er</sup> octobre 2015</b>	33479 à 55530*	57558	59649	61742	63838
<b>X) Restructuration en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2016</b>					
	33814 à 56085*	58134	60245	62359	64476
<b>C) 1<sup>er</sup> octobre 2016</b>	34237 à 56786*	58861	60998	63138	65282
<b>D) 1<sup>er</sup> octobre 2017</b>	34665 à 57496*	59597	61760	63927	66098

\* avec échelons intermédiaires de 10 \$

#### **HR-2 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

<b>En vigueur</b>	<b>Échelon 1</b>	<b>Échelon 2</b>	<b>Échelon 3</b>	<b>Échelon 4</b>
<b>§) 30 septembre 2014</b>	62832	65046	67270	69494
<b>A) 1<sup>er</sup> octobre 2014</b>	63617	65859	68111	70363
<b>B) 1<sup>er</sup> octobre 2015</b>	64412	66682	68962	71243
<b>X) Restructuration en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2016</b>				
	65056	67349	69652	71955
<b>C) 1<sup>er</sup> octobre 2016</b>	65869	68191	70523	72854
<b>D) 1<sup>er</sup> octobre 2017</b>	66692	69043	71405	73765

**HR-3 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4
§) 30 septembre 2014	71886	74447	77014	79575
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	72785	75378	77977	80570
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	73695	76320	78952	81577
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> octobre 2016	74432	77083	79742	82393
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	75362	78047	80739	83423
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	76304	79023	81748	84466

**HR-4 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4
§) 30 septembre 2014	83567	86670	89766	92862
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	84612	87753	90888	94023
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	85670	88850	92024	95198
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> octobre 2016	86527	89739	92944	96150
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	87609	90861	94106	97352
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	88704	91997	95282	98569

**HR-5 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4
§) 30 septembre 2014	90220	94860	99502	104143
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	91348	96046	100746	105445
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	92490	97247	102005	106763
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> octobre 2016	93415	98219	103025	107831
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	94583	99447	104313	109179
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	95765	100690	105617	110544

**Notes sur la rémunération****Augmentation d'échelon de rémunération**

1. La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les employés rémunérés selon la partie de l'échelle de taux HR-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est de cinquante-deux (52) semaines et une augmentation d'échelon de rémunération doit porter la rémunération au taux suivant de l'échelle de taux.

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

#### **Administration du rajustement de la rémunération**

\*\*

3. Sauf dans le cas des employés rémunérés selon la partie de l'échelle de taux HR-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) et sous réserve de la note 9, tout employé est rémunéré à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2014 selon l'échelle des taux « A », au taux indiqué juste au-dessous de son ancien taux.

\*\*

4. L'employé qui est rémunéré selon la partie de l'échelle des taux HR-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est rémunéré, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2014, selon l'échelle de taux « A », à un taux qui est de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) supérieur à son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche, à condition que le dernier échelon de la partie de l'échelle qui comporte des échelons de dix dollars (10 \$) ne soit pas dépassé.

\*\*

5. L'employé qui est rémunéré selon la partie de l'échelle des taux HR-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est rémunéré, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2015, selon l'échelle de taux « B », à un taux qui est de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) supérieur à son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche, à condition que le dernier échelon de la partie de l'échelle qui comporte des échelons de dix dollars (10 \$) ne soit pas dépassé.
6. L'employé qui est rémunéré selon la partie de l'échelle des taux HR-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est rémunéré, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2016, selon l'échelle de taux « X » à un taux qui est de un pour cent (1 %) de plus que son ancien taux de rémunération.

\*\*

7. L'employé qui est rémunéré selon la partie de l'échelle des taux HR-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est rémunéré, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2016, selon l'échelle de taux « C », à un taux qui est de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) supérieur à son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche, à condition que le dernier échelon de la partie de l'échelle qui comporte des échelons de dix dollars (10 \$) ne soit pas dépassé.

\*\*

8. L'employé qui est rémunéré selon la partie de l'échelle des taux HR-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est rémunéré, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017, selon l'échelle de taux « D », à un taux qui est de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) supérieur à son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche, à condition que le dernier échelon de la partie de l'échelle qui comporte des échelons de dix dollars (10 \$) ne soit pas dépassé.

\*\*

9. À la date de restructuration, le 1<sup>er</sup> octobre 2016 à l'échelle « X », avant l'augmentation économique, les employés passeront à l'échelon le plus près de leur ancien taux de rémunération.
10. Nonobstant la note 3 sur la rémunération, lorsque, pendant la période d'effet rétroactif, un employé, sauf celui à qui les notes 4, 5 et 6 s'appliquent, était rémunéré au moment de sa première (1<sup>re</sup>) nomination à un taux de rémunération supérieur au minimum, ou qu'il a été promu ou muté et rémunéré à un taux supérieur à celui stipulé dans le règlement régissant la promotion ou la mutation, il est rémunéré selon la nouvelle échelle de taux, au taux figurant juste au-dessous de son ancien taux, sauf si, avant sa nomination, il a par ailleurs été avisé par écrit qu'une augmentation de rémunération négociée ne s'appliquerait pas à lui, auquel cas il est rémunéré au taux qui se rapproche le plus, sans y être inférieur, du taux de rémunération qu'il recevait au moment de sa nomination.
11. Une augmentation qui fait passer la rémunération de la partie de l'échelle HR-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) au premier (1<sup>er</sup>) échelon de la partie de l'échelle qui comporte des augmentations fixes intervient à la date à laquelle l'Employeur certifie que l'employé devrait être rémunéré à ce taux-là.
12. Le rendement de tout employé rémunéré selon la partie de l'échelle HR-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est examiné par l'Employeur dans les deux (2) ans de sa nomination à un taux de cette partie de l'échelle en vue de déterminer si l'employé doit être rémunéré ou non selon le premier (1<sup>er</sup>) échelon de la partie de l'échelle qui comporte des augmentations fixes. D'après cet examen, l'Employeur décide de certifier ou non que l'employé devrait être rémunéré à ce moment-là au premier (1<sup>er</sup>) échelon de cette partie de l'échelle. Le rendement de tout employé qui continue d'être rémunéré selon cette partie de l'échelle qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) après la deuxième (2<sup>e</sup>) date anniversaire de sa nomination est examiné par la suite au moins une fois par an.
13. La date d'augmentation d'échelon de rémunération de l'employé qui, à la suite d'une promotion ou d'une rétrogradation ou de son entrée dans la fonction publique, est nommé à un poste de l'unité de négociation après la date de signature de la présente convention est le premier (1<sup>er</sup>) lundi qui suit la période d'augmentation d'échelon de rémunération spécifiée dans les notes sur la rémunération, calculée à compter de la date de la promotion, de la rétrogradation ou de l'entrée dans la fonction publique.

**MA : Mathématiques - Taux de rémunération annuels****Légende**

- §) En vigueur à compter du 30 septembre 2014
- A) En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2014
- B) En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2015
- X) Restructuration en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2016
- C) En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2016
- D) En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017

**MA-1 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

En vigueur	Échelle/Échelon 1
§) 30 septembre 2014	30451 à 52233
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	30832 à 52886
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	31217 à 53547
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> octobre 2016	31217 à 55394
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	31607 à 56086
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	32002 à 56787

**MA-2 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
§) 30 septembre 2014	53468	54991	56508	58127	60028	61900	NA
A) le 1 <sup>er</sup> octobre 2014	54136	55678	57214	58854	60778	62674	NA
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	54813	56374	57929	59590	61538	63457	NA
X) Restructuration le 1 <sup>er</sup> octobre 2016	54813	56374	57929	59590	61538	63457	65646
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	55498	57079	58653	60335	62307	64250	66467
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	56192	57792	59386	61089	63086	65053	67298

**MA-3 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
§) 30 septembre 2014	65093	67340	69590	71859	74129	NA
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	65907	68182	70460	72757	75056	NA
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	66731	69034	71341	73666	75994	NA
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> octobre 2016	66731	69034	71341	73666	75994	78616
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	67565	69897	72233	74587	76944	79599
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	68410	70771	73136	75519	77906	80594

**MA-4 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
§) 30 septembre 2014	77726	80032	82563	85103	87630	NA
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	78698	81032	83595	86167	88725	NA
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	79682	82045	84640	87244	89834	NA
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> octobre 2016	79682	82045	84640	87244	89834	92933
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	80678	83071	85698	88335	90957	94095
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	81686	84109	86769	89439	92094	95271

**MA-5 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
§) 30 septembre 2014	91058	93599	96794	99948	NA
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	92196	94769	98004	101197	NA
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	93348	95954	99229	102462	NA
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> octobre 2016	93348	95954	99229	102462	105997
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	94515	97153	100469	103743	107322
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	95696	98367	101725	105040	108664

**MA-6 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
§) 30 septembre 2014	101438	104648	107722	110707	NA
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	102706	105956	109069	112091	NA
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	103990	107280	110432	113492	NA
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> octobre 2016	103990	107280	110432	113492	117407
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	105290	108621	111812	114911	118875
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	106606	109979	113210	116347	120361

**MA-7 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
§) 30 septembre 2014	111071	114094	117117	120159	NA
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	112459	115520	118581	121661	NA
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	113865	116964	120063	123182	NA
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> octobre 2016	113865	116964	120063	123182	127432
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	115288	118426	121564	124722	129025
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	116729	119906	123084	126281	130638

## Notes sur la rémunération

### Augmentation d'échelon de rémunération

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

### Administration du rajustement de la rémunération

3. Tous les employés autres que le MA-1, sont rémunérés selon l'échelle de taux « A » au taux figurant juste au-dessous de leur ancien taux à la date de rajustement applicable.  
\*\*
4. Tous les employés rémunérés au niveau de MA-1 touchent, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2014, le taux de la fourchette de taux « A » qui est le plus rapproché de leur ancien taux augmenté de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %), à condition de ne pas dépasser le taux maximal.  
\*\*
5. Tous les employés rémunérés au niveau de MA-1 touchent, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2015, le taux de la fourchette de taux « B » qui est le plus rapproché de leur ancien taux augmenté de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %), à condition de ne pas dépasser le taux maximal.  
\*\*
6. Tous les employés rémunérés au niveau de MA-1 touchent, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2016, le taux de la fourchette de taux « C » qui est le plus rapproché de leur ancien taux augmenté de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %), à condition de ne pas dépasser le taux maximal.  
\*\*
7. À la date de restructuration, le 1<sup>er</sup> octobre 2016 à l'échelle « X », avant toute augmentation économique, tous les employés rémunérés au niveau de MA-01 qui se trouvaient à l'ancien taux maximal, pendant plus de 12 mois, passeront au nouveau taux maximal.  
\*\*
8. Tous les employés rémunérés au niveau de MA-1 touchent, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017, le taux de la fourchette de taux « D » qui est le plus rapproché de leur ancien taux augmenté de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %), à condition de ne pas dépasser le taux maximal.

\*\*

9. Tous les employés rémunérés selon les échelles de taux des MA-2 à MA-7 à la date de restructuration, le 1er octobre 2016 à l'échelle « X », avant toute augmentation économique :
  - a. qui se trouvaient à l'ancien échelon maximal, pendant plus de 12 mois, passeront à l'échelon suivant le plus près de leur ancien taux de rémunération.
  - b. qui sont déplacés dans l'échelle salariale à la date de restructuration verront leur prochaine date d'augmentation d'échelon établie en utilisant la période de 12 mois calculée à partir de la date de restructuration.

#### **Nomination à un taux supérieur au minimum**

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

**SE : Recherche scientifique - Taux de rémunération annuels****Légende**

- §) En vigueur à compter du 30 septembre 2014
- A) En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2014
- B) En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2015
- X) Restructuration en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2016
- C) En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2016
- D) En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017

**Sous-group : Chercheur scientifique****SE-RES-1 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
§) 30 septembre 2014	53161	55957	58753	61554	64349	67140	69942	NA
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	53826	56656	59487	62323	65153	67979	70816	NA
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	54499	57364	60231	63102	65967	68829	71701	NA
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> octobre 2016	54499	57364	60231	63102	65967	68829	71701	73852
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	55180	58081	60984	63891	66792	69689	72597	74775
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	55870	58807	61746	64690	67627	70560	73504	75710

**SE-RES-2 - Taux de rémunération annuels (en dollars) – Échelon 1 à Échelon 5**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
§) 30 septembre 2014	66010	70120	74228	78340	82451
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	66835	70997	75156	79319	83482
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	67670	71884	76095	80310	84526
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> octobre 2016	67670	71884	76095	80310	84526
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	68516	72783	77046	81314	85583
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	69372	73693	78009	82330	86653

**SE-RES-2 - Taux de rémunération annuels (en dollars) – Échelon 6 à Échelon 10**

En vigueur	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10
§) 30 septembre 2014	86555	90668	94778	98880	NA
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	87637	91801	95963	100116	NA
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	88732	92949	97163	101367	NA
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> octobre 2016	88732	92949	97163	101367	104408
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	89841	94111	98378	102634	105713
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	90964	95287	99608	103917	107034

**SE-RES-3 - Taux de rémunération annuels (en dollars) – Échelon 1 à Échelon 5**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
§) 30 septembre 2014	83421	86715	90006	93294	96589
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	84464	87799	91131	94460	97796
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	85520	88896	92270	95641	99018
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> octobre 2016	85520	88896	92270	95641	99018
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	86589	90007	93423	96837	100256
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	87671	91132	94591	98047	101509

**SE-RES-3 - Taux de rémunération annuels (en dollars) – Échelon 6 à Échelon 10**

En vigueur	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10
§) 30 septembre 2014	99884	103176	106469	109760	NA
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	101133	104466	107800	111132	NA
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	102397	105772	109148	112521	NA
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> octobre 2016	102397	105772	109148	112521	115897
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	103677	107094	110512	113928	117346
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	104973	108433	111893	115352	118813

**SE-RES-4 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
§) 30 septembre 2014	99904	103561	107215	110869	114528	118178	121834	NA
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	101153	104856	108555	112255	115960	119655	123357	NA
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	102417	106167	109912	113658	117410	121151	124899	NA
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> octobre 2016	102417	106167	109912	113658	117410	121151	124899	128646
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	103697	107494	111286	115079	118878	122665	126460	130254
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	104993	108838	112677	116517	120364	124198	128041	131882

**SE-RES-5 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
§) 30 septembre 2014	109390	113391	117396	121398	125402	129404	133410	NA
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	110757	114808	118863	122915	126970	131022	135078	NA
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	112141	116243	120349	124451	128557	132660	136766	NA
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> octobre 2016	112141	116243	120349	124451	128557	132660	136766	140869
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	113543	117696	121853	126007	130164	134318	138476	142630
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	114962	119167	123376	127582	131791	135997	140207	144413

**Sous-groupe : Directeur de recherche****SE-REM-1 - Taux de rémunération annuels (en dollars) – Échelon 1 à Échelon 5**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
§) 30 septembre 2014	85110	88405	91699	94991	98282
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	86174	89510	92845	96178	99511
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	87251	90629	94006	97380	100755
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	88342	91762	95181	98597	102014
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	89446	92909	96371	99829	103289

**SE-REM-1 - Taux de rémunération annuels (en dollars) – Échelon 6 à Échelon 9**

En vigueur	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9
§) 30 septembre 2014	101577	104865	108161	111454
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	102847	106176	109513	112847
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	104133	107503	110882	114258
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	105435	108847	112268	115686
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	106753	110208	113671	117132

**SE-REM-2 - Taux de rémunération annuels (en dollars) – Échelon 1 à Échelon 5**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
§) 30 septembre 2014	98139	101465	104795	108124	111454
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	99366	102733	106105	109476	112847
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	100608	104017	107431	110844	114258
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	101866	105317	108774	112230	115686
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	103139	106633	110134	113633	117132

**SE-REM-2 - Taux de rémunération annuels (en dollars) – Échelon 6 à Échelon 9**

En vigueur	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9
§) 30 septembre 2014	114780	118108	121435	124763
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	116215	119584	122953	126323
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	117668	121079	124490	127902
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	119139	122592	126046	129501
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	120628	124124	127622	131120

**Notes sur la rémunération****Augmentation d'échelon de rémunération**

1. La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les employés est de douze (12) mois et les augmentations sont versées le 1<sup>er</sup> avril. Toute augmentation d'échelon de rémunération doit porter la rémunération au taux suivant de l'échelle de taux.

\*\*

2. Tous les employés rémunérés selon les échelles de taux des SE-RES-1 à SE-RES-5 à la date de restructuration, le 1er octobre 2016 à l'échelle « X », avant toute augmentation économique :
  - a. qui se trouvaient à l'ancien échelon maximal, pendant plus de 12 mois, passeront à l'échelon suivant le plus près de leur ancien taux de rémunération.
  - b. qui sont déplacés dans l'échelle salariale à la date de restructuration verront leur prochaine date d'augmentation d'échelon établie en utilisant la période de 12 mois calculée à partir de la date de restructuration.
  
3.
  - a. Nonobstant la note 1 sur la rémunération, un employé recruté à l'extérieur de la fonction publique ou promu à un poste de la classification recherche scientifique ou promu entre les classifications RES et REM peut recevoir après étude une première (1<sup>re</sup>) augmentation d'échelon de rémunération, le 1er avril suivant immédiatement la date de sa nomination, à condition :
    - i. que l'employé ait été nommé le 1er octobre précédent ou avant, et,
    - ii. que l'employé ait travaillé pendant au moins six (6) mois complets rémunérés.
  - b. Nonobstant la note 1 sur la rémunération, un employé muté à un poste de la classification recherche scientifique peut recevoir après étude une première (1<sup>re</sup>) augmentation d'échelon de rémunération, le 1er avril suivant immédiatement la date de sa nomination, à condition que l'employé n'ait pas reçu une augmentation à la date prévue antérieurement depuis le 1er octobre précédent.
  - c. L'employé qui ne satisfait pas aux critères de l'alinéa a) ou b) ci-dessus n'a droit à une première (1<sup>re</sup>) augmentation d'échelon de rémunération que le 1er avril de l'année suivante.
  - d. Aux termes du présent paragraphe, un mois complet comprend au moins dix (10) jours rémunérés.

#### **Administration du rajustement de la rémunération**

4. À la date d'entrée en vigueur applicable du rajustement salarial, l'employé doit être rémunéré d'après l'échelle de taux « A », au taux apparaissant juste au-dessous de son ancien taux de rémunération.

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

**DS : Service scientifique de la défense - Taux de rémunération annuels****Légende**

- §) En vigueur à compter du 30 septembre 2014
- A) En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2014
- B) En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2015
- C) En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2016
- D) En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017

**DS-1 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

En vigueur	Échelle/Échelon 1
§) 30 septembre 2014	43674 à 62099
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	44220 à 62875
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	44773 à 63661
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	45333 à 64457
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	45900 à 65263

**DS-2 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
§) 30 septembre 2014	52126	56837	64178	66182	68678
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	52778	57547	64980	67009	69536
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	53438	58266	65792	67847	70405
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	54106	58994	66614	68695	71285
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	54782	59731	67447	69554	72176

/ est appliquée selon le régime de rémunération du Groupe des services scientifiques de la défense, qui ne fait pas partie de la présente convention collective.

**DS-3 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
§) 30 septembre 2014	68678	71178	73679/	76176	78679/	81181	83680
A) 1 <sup>er</sup> octobre 2014	69536	72068	74600/	77128	79662/	82196	84726
B) 1 <sup>er</sup> octobre 2015	70405	72969	75533/	78092	80658/	83223	85785
C) 1 <sup>er</sup> octobre 2016	71285	73881	76477/	79068	81666/	84263	86857
D) 1 <sup>er</sup> octobre 2017	72176	74805	77433/	80056	82687/	85316	87943

/ est appliquée selon le régime de rémunération du Groupe des services scientifiques de la défense, qui ne fait pas partie de la présente convention collective.

**DS-4 - Taux de rémunération annuels (en dollars) – Échelon 1 -7**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
<b>§) 30 septembre 2014</b>	87129	89342/	91551	93765/	95970	98181/	100392
<b>A) 1<sup>er</sup> octobre 2014</b>	88218	90459/	92695	94937/	97170	99408/	101647
<b>B) 1<sup>er</sup> octobre 2015</b>	89321	91590/	93854	96124/	98385	100651/	102918
<b>C) 1<sup>er</sup> octobre 2016</b>	90438	92735/	95027	97326/	99615	101909/	104204
<b>D) 1<sup>er</sup> octobre 2017</b>	91568	93894/	96215	98543/	100860	103183/	105507

**DS-4 - Taux de rémunération annuels (en dollars) – Échelon 8 -13**

En vigueur	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12	Échelon 13
<b>§) 30 septembre 2014</b>	102596//	104813/	107018/	109233/	111440/	113652
<b>A) 1<sup>er</sup> octobre 2014</b>	103878//	106123/	108356/	110598/	112833/	115073
<b>B) 1<sup>er</sup> octobre 2015</b>	105176//	107450/	109710/	111980/	114243/	116511
<b>C) 1<sup>er</sup> octobre 2016</b>	106491//	108793/	111081/	113380/	115671/	117967
<b>D) 1<sup>er</sup> octobre 2017</b>	107822//	110153/	112470/	114797/	117117/	119442

/ et // sont appliquées selon le régime de rémunération du Groupe des services scientifiques de la défense, qui ne fait pas partie de la présente convention collective.

**DS-5- Taux de rémunération annuels (en dollars) – Échelon 1 à Échelon 5**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
<b>§) 30 septembre 2014</b>	105277/	107759/	110245/	112726/	115212/
<b>A) 1<sup>er</sup> octobre 2014</b>	106593/	109106/	111623/	114135/	116652/
<b>B) 1<sup>er</sup> octobre 2015</b>	107925/	110470/	113018/	115562/	118110/
<b>C) 1<sup>er</sup> octobre 2016</b>	109274/	111851/	114431/	117007/	119586/
<b>D) 1<sup>er</sup> octobre 2017</b>	110640/	113249/	115861/	118470/	121081/

/ est appliquée selon le régime de rémunération du Groupe des services scientifiques de la défense, qui ne fait pas partie de la présente convention collective.

**DS-5- Taux de rémunération annuels (en dollars) – Échelon 6 à Échelon 10**

En vigueur	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10
<b>§) 30 septembre 2014</b>	117696/	120465/	123214//	125919/	128620
<b>A) 1<sup>er</sup> octobre 2014</b>	119167/	121971/	124754//	127493/	130228
<b>B) 1<sup>er</sup> octobre 2015</b>	120657/	123496/	126313//	129087/	131856
<b>C) 1<sup>er</sup> octobre 2016</b>	122165/	125040/	127892//	130701/	133504
<b>D) 1<sup>er</sup> octobre 2017</b>	123692/	126603/	129491//	132335/	135173

/ et // sont appliquées selon le régime de rémunération du Groupe des services scientifiques de la défense, qui ne fait pas partie de la présente convention collective.

**DS-6 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
<b>§) 30 septembre 2014</b>	120973/	123734/	126499/	129263/	132030/	134786/	137547
<b>A) 1<sup>er</sup> octobre 2014</b>	122485/	125281/	128080/	130879/	133680/	136471/	139266
<b>B) 1<sup>er</sup> octobre 2015</b>	124016/	126847/	129681/	132515/	135351/	138177/	141007
<b>C) 1<sup>er</sup> octobre 2016</b>	125566/	128433/	131302/	134171/	137043/	139904/	142770
<b>D) 1<sup>er</sup> octobre 2017</b>	127136/	130038/	132943/	135848/	138756/	141653/	144555

/ est appliquée selon le régime de rémunération du Groupe des services scientifiques de la défense, qui ne fait pas partie de la présente convention collective.

**DS-7 - Taux de rémunération annuels (en dollars)**

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
<b>§) 30 septembre 2014</b>	131746/	134513/	137279/	140044	142811
<b>A) 1<sup>er</sup> octobre 2014</b>	133393/	136194/	138995/	141795	144596
<b>B) 1<sup>er</sup> octobre 2015</b>	135060/	137896/	140732/	143567	146403
<b>C) 1<sup>er</sup> octobre 2016</b>	136748/	139620/	142491/	145362	148233
<b>D) 1<sup>er</sup> octobre 2017</b>	138457/	141365/	144272/	147179	150086

/ est appliquée selon le régime de rémunération du Groupe des services scientifiques de la défense, qui ne fait pas partie de la présente convention collective.

**Notes sur la rémunération**

\*\*

1. À compter du 1<sup>er</sup> octobre 2014, un employé est rémunéré selon l'échelle de taux « A », au taux figurant juste au-dessous de son ancien taux, sauf que tout employé rémunéré selon l'échelle de taux du niveau DS-1 est rémunéré, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2014, à un taux qui est de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) supérieur à son ancien taux à condition que le taux maximal de l'échelle de taux DS-1 ne soit pas dépassé.

\*\*

2. À compter du 1<sup>er</sup> octobre 2015, un employé est rémunéré selon l'échelle de taux « B », au taux figurant juste au-dessous de son ancien taux, sauf que tout employé rémunéré selon l'échelle de taux du niveau DS-1 est rémunéré, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2015, à un taux qui est de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) supérieur à son ancien taux à condition que le taux maximal de l'échelle de taux DS-1 ne soit pas dépassé.

\*\*

3. À compter du 1<sup>er</sup> octobre 2016, un employé est rémunéré selon l'échelle de taux « C », au taux figurant juste au-dessous de son ancien taux, sauf que tout employé rémunéré selon l'échelle de taux du niveau DS-1 est rémunéré, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2016, à un taux qui est de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) supérieur à son ancien taux à condition que le taux maximal de l'échelle de taux DS-1 ne soit pas dépassé.

\*\*

4. À compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017, un employé est rémunéré selon l'échelle de taux « D », au taux figurant juste au-dessous de son ancien taux, sauf que tout employé rémunéré selon l'échelle de taux du niveau DS-1 est rémunéré, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017, à un taux qui est de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) supérieur à son ancien taux à condition que le taux maximal de l'échelle de taux DS-1 ne soit pas dépassé.
5. Sous réserve des notes 6 et 7 sur la rémunération, la date d'augmentation d'échelon de rémunération pour tous les employés est le 1<sup>er</sup> avril.
6. L'employé nommé pour la première (1<sup>re</sup>) fois dans la classification DS a le droit d'être évalué en vue de la première (1<sup>re</sup>) augmentation d'échelon de rémunération payable à la date d'augmentation d'échelon qui suit immédiatement sa date de nomination, à condition que l'employé ait gagné au moins vingt-six (26) semaines de rémunération juste avant la date d'augmentation d'échelon de rémunération s'il a droit à une augmentation d'échelon annuelle éventuelle applicable le 1<sup>er</sup> avril.  
Si l'employé ne satisfait pas aux exigences ci-dessus, il n'a pas le droit d'être évalué en vue de sa première (1<sup>re</sup>) augmentation d'échelon de rémunération avant la date d'augmentation d'échelon suivante qui tombe le 1<sup>er</sup> avril.

\*\*

7. Sous réserve de la note 6 sur la rémunération :
  - a. les employés de tous les niveaux DS ont le droit d'être évalués en vue d'une augmentation d'échelon le 1<sup>er</sup> avril de chaque année.
  - b. l'augmentation d'échelon de rémunération de l'employé peut être refusée, retardée à une barrière, ou accordée sous forme d'augmentation d'échelon simple ou d'augmentations d'échelons multiples, conformément au Cadre de gestion de l'avancement professionnel des services scientifiques de la défense.
8. Au moment de la promotion, l'employé est rémunéré selon un taux de rémunération qui lui assure une augmentation de rémunération au moins égale à l'augmentation de rémunération la plus faible du niveau auquel il est promu.
9. Nonobstant les notes 1, 2, 3 et 8 sur la rémunération, lorsque, pendant la période d'effet rétroactif, l'employé était rémunéré au moment de sa première (1<sup>re</sup>) nomination à un taux de rémunération supérieur au minimum, ou qu'il a été promu ou muté et rémunéré à un taux supérieur à celui stipulé dans le règlement régissant la promotion ou la mutation, il est rémunéré selon la nouvelle échelle de taux, au taux figurant juste au-dessous de son ancien taux, sauf si, avant sa nomination, il a par ailleurs été avisé par écrit qu'une augmentation de rémunération négociée ne s'appliquerait pas à lui ou elle, auquel cas il est rémunéré au taux qui se rapproche le plus, sans y être inférieur, du taux de rémunération qu'il recevait au moment de sa nomination.

## **\*\*Appendice B**

### **Protocole d'accord entre le Conseil du trésor (ci-après l'employeur) et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (ci-après l'Institut) à l'égard de certains employés du groupe recherche (RE)**

#### **Préambule**

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

#### **Admissibilité**

\*\*

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

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

\*\*

#### **Application**

1. À compter du 1er octobre 2014 et jusqu'au 30 septembre 2018, les employés au Centre de recherches sur les communications Canada qui sont titulaires des postes classifiés aux niveaux SE-RES-01 à SE-RES-05, SE-REM-01, SE-REM-02 sont admissibles à une indemnité provisoire d'un montant annualisé de huit mille cinq cent dollars (8 500 \$) dont les versements se font aux deux (2) semaines, selon les conditions établies ci-après.
  - i. L'indemnité stipulée ci-dessus ne fait pas partie intégrante de la rémunération de l'employé.
  - ii. L'indemnité provisoire n'est pas versée à une personne ou à l'égard d'une personne qui cesse d'appartenir à l'unité de négociation avant la date de signature de la présente convention.
  - iii. Les employés à temps partiel touchent une indemnité proportionnelle à la semaine de travail qui leur est attribuée.
2. Les parties conviennent que les différends survenant à la suite de l'application du présent protocole d'accord peuvent faire l'objet de consultations.
3. Ce protocole d'accord prend fin le 30 septembre 2018.

Signée à Ottawa, le 1<sup>er</sup> jour du mois de juin 2017.

**Le Conseil du Trésor du Canada**

Sandra Hassan

Patricia Phee

**L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada**

Debi Daviau

Michael Urminsky

## Appendice C

### Protocole d'entente blocage des postes

#### Généralités

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

#### Partie I

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

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

1. Avant qu'un poste soit reclassifié dans un groupe et(ou) un niveau comportant un taux de rémunération maximal accessible inférieur, le titulaire de ce poste doit en être avisé par écrit.
2. Nonobstant la reclassification régressive, un poste occupé est réputé avoir conservé, à toutes fins utiles, son ancien groupe et niveau. En ce qui concerne la rémunération du titulaire, on peut citer cette disposition comme régime de protection salariale et, sous réserve du paragraphe 3b) ci-dessous, elle s'applique jusqu'à ce que le poste devienne vacant ou jusqu'à ce que le taux maximal accessible de l'ancien niveau de classification, révisé de temps à autre, dépasse celui applicable du nouveau niveau, également révisé de temps à autre. Le calcul du taux maximal de rémunération qu'il peut obtenir sera effectué conformément aux Règlements sur la rémunération avec effet rétroactif.
  - a. L'employeur fera tout effort raisonnable pour muter le titulaire dans un poste d'un niveau équivalent à celui du groupe et(ou) du niveau de son ancien poste.

- b. Si le titulaire refuse, sans raison valable et suffisante, une offre de mutation dans la même région géographique à un autre poste tel que décrit à l'alinéa a) ci-dessus, il est immédiatement rémunéré au taux de rémunération du poste reclassifié.
3. Les employés touchés par les dispositions du paragraphe 3 seront réputés avoir été mutés (selon la définition de la Directive sur les conditions d'emploi) aux fins de déterminer les dates d'augmentation d'échelon de salaire et taux de rémunération.

## **Partie II**

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

1. L'employé dont le poste a été déclassé avant la mise en œuvre du présent protocole, qui est rémunéré selon un taux de retenue à la date d'effet d'une augmentation à caractère économique et qui continue d'être rémunéré à ce taux à la date qui précède immédiatement la date d'effet d'une autre augmentation à caractère économique touche une somme forfaitaire équivalente à 100 % de l'augmentation à caractère économique prévue pour son ancien groupe et niveau (ou, lorsqu'il est assujéti à un régime de rémunération au rendement le rajustement jusqu'au taux de rémunération maximal accessible), ladite somme étant calculée en fonction de son taux de rémunération annuel.
2. L'employé qui est rémunéré selon un taux de retenue à la date d'effet d'une augmentation à caractère économique, mais qui cesse d'être ainsi rémunéré avant la date d'effet d'une autre augmentation à caractère économique dont le montant est inférieur à celui qu'il aurait reçu en vertu du paragraphe 1 de la Partie II touche une somme forfaitaire égale à la différence entre le montant calculé aux termes du paragraphe 1 de la Partie II et toute augmentation de rémunération découlant du fait de ne plus être soumis au taux de retenue.

Signé à Ottawa, le 21<sup>e</sup> jour du mois de juillet 1982.

## **\*\*Appendice D**

### **Réaménagement des effectifs**

#### **Table des matières**

##### **Généralités**

- Application
- Convention collective
- Objectifs
- Définitions
- Autorisations
- Contrôle
- Documents de référence
- Demandes de renseignements

##### **Partie I : rôles et responsabilités**

- 1.1 Ministères ou organisations
- 1.2 Secrétariat du Conseil du Trésor
- 1.3 Commission de la fonction publique
- 1.4 Employés

##### **Partie II : avis officiel**

- 2.1 Ministère

##### **Partie III : réinstallation d'une unité de travail**

- 3.1 Généralités

##### **Partie IV : recyclage**

- 4.1 Généralités
- 4.2 Employés excédentaires
- 4.3 Personnes mises en disponibilité

##### **Partie V : protection salariale**

- 5.1 Poste d'un niveau inférieur

##### **Partie VI : options offertes aux employés**

- 6.1 Généralités
- \*\*6.2 Programmes de départ volontaire
- \*\*6.3 Échange de postes
- 6.4 Options
- 6.5 Prime de maintien en fonction

## **Partie VII : dispositions particulières concernant la diversification des modes d'exécution**

Préambule

7.1 Définitions

7.2 Généralités

7.3 Responsabilités

7.4 Avis concernant la diversification des modes d'exécution

7.5 L'offre d'emploi du nouvel employeur

7.6 Application d'autres dispositions de l'appendice

7.7 Paiements forfaitaires et suppléments de rémunération

7.8 Remboursement

7.9 Crédits de congé annuel et indemnité de départ

**Annexe A : énoncé des principes régissant la pension**

**Annexe B : Mesure de Soutien à la Transition (MST)**

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

### **Généralités**

#### **Application**

Le présent appendice s'applique à tous les employés.

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

#### **Convention collective**

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

#### **Objectifs**

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

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

## Définitions

### **administrateur général** (deputy head)

a le même sens que dans la définition d'« administrateur général » à l'article 2 de la Loi sur l'emploi dans la fonction publique et s'entend également de la personne officiellement désignée par lui pour le représenter.

### **administration publique centrale** (core public administration)

postes dans les ministères ou les organisations, ou autres secteurs de l'administration publique fédérale dont les noms figurent aux Annexes I et IV dans la Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP), et pour lesquels la CFP est seule autorisée à faire les nominations.

### **avis de mise en disponibilité** (lay-off notice)

avis écrit qui est donné à l'employé excédentaire au moins un mois avant la date prévue de sa mise en disponibilité. Cette période est comprise dans la période de priorité d'excédentaire.

### **diversification de mode de prestation de service** (alternative delivery initiative)

transfert de toute tâche, entreprise ou activité de l'administration publique centrale à une entité ou à une société qui constitue un organisme distinct ou qui ne fait pas partie de l'administration publique centrale.

### **échange de postes** (alternation)

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

### **employé excédentaire** (surplus employee)

employé nommé pour une période indéterminée déclaré officiellement excédentaire par écrit par l'administrateur général dont il relève.

### **employé optant** (opting employee)

employé nommé pour une période indéterminée dont les services ne seront plus requis en raison d'une situation de réaménagement des effectifs et qui n'a pas reçu de l'administrateur général de garantie d'une offre d'emploi raisonnable. L'employé a cent vingt (120) jours pour envisager les options offertes au paragraphe 6.4 du présent appendice.

**employé touché** (affected employee)

employé nommé pour une période indéterminée qui a été avisé par écrit que ses services pourraient ne plus être requis en raison d'une situation de réaménagement des effectifs.

**fonction publique** (public service)

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

**garantie d'une offre d'emploi raisonnable** (guarantee of a reasonable job offer)

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

\*\*

**indemnité d'études** (education allowance)

une des options offertes à un employé nommé pour une période indéterminée touché par une situation de réaménagement des effectifs normale et à qui l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable. L'indemnité d'études est un montant forfaitaire équivalant à la mesure de soutien à la transition (voir l'annexe B), plus le remboursement des frais de scolarité d'un établissement d'enseignement reconnu et des frais de livres et d'équipement pertinents, jusqu'à un maximum de quinze mille dollars (15 000 \$).

\*\*

**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, comme l'indique l'annexe B.

**ministère ou organisation d'accueil** (appointing department or organization)

ministère ou organisation ou organisme qui accepte de nommer (immédiatement ou après recyclage) un employé excédentaire ou en disponibilité ou d'en étudier la nomination éventuelle.

**ministère ou organisation d'attache** (home department)

ministère ou organisation ou organisme qui déclare un employé excédentaire.

**mise en disponibilité accélérée** (accelerated lay-off)

mécanisme intervenant lorsque, sur demande écrite d'un employé excédentaire, l'administrateur général met celui-ci en disponibilité plus tôt qu'à la date prévue initialement. Les droits de l'employé eu égard à la mise en disponibilité entrent en vigueur à la date réelle de celle-ci.

**offre d'emploi raisonnable** (reasonable job offer)

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

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

**personne mise en disponibilité**

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

**priorité d'employé excédentaire** (surplus priority)

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

**priorité d'employé excédentaire d'une durée de douze (12) mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable**

(twelve (12)-month surplus priority period in which to secure a reasonable job offer)une des options offertes à un employé optant auquel l'administrateur général ne peut garantir d'offre d'emploi raisonnable.

**priorité de mise en disponibilité** (lay off priority)

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

**priorité de réintégration** (reinstatement priority)

priorité de nomination accordée par la CFP, conformément au Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique, à certains employés dont le traitement est protégé en vertu du présent appendice, afin de les aider à obtenir une nomination à un niveau équivalant à celui qu'ils occupaient avant d'être déclarés excédentaires.

**réaménagement des effectifs** (work force adjustment)

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

**recyclage** (retraining)

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

**réinstallation** (relocation)

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

**réinstallation d'une unité de travail** (relocation of work unit)

déplacement autorisé d'une unité de travail de toute taille à un lieu de travail situé au-delà de ce que l'on considère localement comme à une distance normale aux fins des déplacements quotidiens de l'ancien lieu de travail et du lieu de résidence actuel de l'employé.

**rémunération** (pay)

sens identique à celui de l'expression « taux de rémunération » employé dans la convention collective de l'employé.

**statut d'employé excédentaire** (surplus status)

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

**Système de gestion de l'information sur les priorités** (Priority Information Management System)

système conçu par la CFP pour faciliter la nomination des personnes ayant droit à une priorité légale et réglementaire.

**Autorisations**

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

**Contrôle**

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

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

**Documents de référence**

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

- Loi sur la gestion des finances publiques
- Sélection du taux de rémunération (page principale du site web du Conseil du Trésor, Rémunération et Administration de la paye).
- Code des valeurs et d'éthique de la fonction publique, Chapitre 3 : Mesures d'observation concernant l'après-mandat.
- Le Règlement de l'Employeur sur les promotions
- Loi sur l'emploi dans la fonction publique
- Règlement sur l'emploi dans la fonction publique

Loi sur les relations de travail dans la fonction publique  
 Loi sur la pension de la fonction publique  
 \*\* Directive sur les conditions d'emploi  
 Directive sur la réinstallation intégrée du CNM  
 Directive sur les voyages

### **Demandes de renseignements**

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

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

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

## **Partie I : rôles et responsabilités**

### **1.1 Ministères ou organisations**

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

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

\*\*

**1.1.3** Les ministères ou les organisations :

- a. établissent, au besoin, des comités mixtes chargés de fournir des avis et de mener des consultations au sujet du réaménagement de leurs effectifs;  
et
- b. avisent l'IPFPC des agents responsables de l'administration du présent appendice.

Le mandat de ces comités prévoit un mécanisme pour traiter les demandes d'échange de postes provenant d'autres ministères et organismes.

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

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

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

La lettre doit indiquer si :

- a. une garantie d'offre d'emploi raisonnable est faite par l'administrateur général et que l'employé est déclaré excédentaire à compter de la date précisée;
- ou
- b. l'employé est déclaré optant et peut bénéficier des options offertes au paragraphe 6.3 présent appendice, car l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable.

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

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

**1.1.8** Si l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable, il doit donner cent vingt (120) jours à l'employé optant pour examiner les trois options expliquées à la partie VI du présent appendice et prendre une décision. Si l'employé ne fait pas de choix, il sera réputé avoir choisi l'option a), une priorité d'employé excédentaire de douze (12) mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable.

**1.1.9** Sur demande d'un employé touché nommé pour une période indéterminée qui peut démontrer que ses tâches n'existent déjà plus, l'administrateur général doit décider de garantir une offre d'emploi raisonnable ou d'offrir les options du paragraphe 6.4 du présent appendice à l'employé.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\*\*

**1.1.27** Les ministères ou les organisations examinent leur utilisation de personnel temporaire d'agence, d'entrepreneurs, de conseillers, et l'utilisation de services de sous-traitance, d'employés nommés pour une période déterminée et de tous les autres employés nommés pour

une période autre qu'indéterminée; dans la mesure du possible, ils évitent d'embaucher et de réembaucher le personnel temporaire d'agence, les entrepreneurs, les services de sous-traitance, les conseillers ou les autres personnes susmentionnées si cela est de nature à faciliter la nomination d'employés excédentaires ou de personnes mises en disponibilité.

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

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

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

\*\*

**1.1.31** Les ministères ou les organisations donnent aux employés excédentaires un avis de mise en disponibilité au moins un mois avant la date prévue, si les efforts faits en vue de les nommer ont été vains. Une copie de cet avis est transmise au président de l'IPFPC.

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

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

**1.1.34** Les ministères ou les organisations fournissent aux employés touchés ou excédentaires une orientation et des renseignements complets le plus tôt possible après que la décision de les déclarer excédentaires ou touchés soit prise, et tout au long du processus, en affectant à cette fin une personne-ressource à chacun d'eux ainsi qu'à un employé optant. L'orientation comprend la prestation d'explications et d'aide en ce qui concerne :

- a. le réaménagement des effectifs et ses conséquences sur l'intéressé;
- b. l'appendice sur le réaménagement des effectifs;
- c. le système de gestion de l'information sur les priorités de la CFP et la façon dont il fonctionne, du point de vue de l'employé;
- d. l'établissement d'un curriculum vitæ;
- e. les droits et obligations de l'employé;

- f. la situation actuelle de l'employé (par exemple, la rémunération, les avantages sociaux tels que l'indemnité de départ et la pension de retraite, la classification, les droits linguistiques, les années de service);

\*\*

- g. les autres possibilités offertes à l'employé (processus d'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, la rémunération en remplacement de la période excédentaire, démission, mise en disponibilité accélérée);
- h. les chances de nomination de l'employé à un autre poste;
- i. la signification des expressions « garantie d'offre d'emploi raisonnable », « une priorité d'employé excédentaire d'une durée de douze (12) mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable »; « mesure de soutien à la transition »; « indemnité d'études »;

\*\*

- j. les options pour les employés ne disposant pas d'une garantie d'offre d'emploi raisonnable, la période d'examen de cent vingt (120) jours assortie de l'accès au processus d'échange de postes;
  - k. aviser les employés de se renseigner à propos des échanges de postes proposés et de soumettre une demande d'approbation dans les plus brefs délais une fois informés qu'ils ne recevront pas une garantie d'offre d'emploi raisonnable;
  - l. 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);
  - m. la préparation aux entrevues avec d'éventuels employeurs;
  - n. 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;
  - o. 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;
- et

\*\*

- p. aviser les employés de leur droit d'être représentés par l'Institut en ce qui concerne l'application du présent appendice.

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

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

**1.1.37** L'employé excédentaire qui démissionne dans le contexte du présent appendice est réputé avoir été mis en disponibilité par l'employeur à la date à laquelle l'administrateur général

accepte par écrit sa démission, aux fins du calcul de l'indemnité de départ et de la rémunération rétroactive.

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

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

## **1.2 Secrétariat du Conseil du Trésor**

**1.2.1** Il incombe au Secrétariat du Conseil du Trésor :

- a. d'examiner et de régler les cas soumis par la CFP ou par d'autres parties,
- b. d'examiner les demandes de ressources présentées par les ministères aux fins du recyclage,  
et
- c. de veiller à ce que les ministères ou les organisations soient informés dans la mesure du possible des professions où il y a des pénuries de compétence.

## **1.3 Commission de la fonction publique**

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

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

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

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

**1.3.3** Les rôles et responsabilités de la CFP découlent de la loi qui la régit, non pas de la convention collective. À ce titre, toute modification apportée à ces rôles/responsabilités doit être approuvée par la Commission. Pour obtenir davantage de détails sur le rôle de la CFP dans

l'administration des droits de priorité des employés excédentaires et des personnes mises en disponibilité, consultez l'Annexe C du présent document.

## **1.4 Employés**

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

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

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

\*\*

**1.4.3** Les employés optant doivent :

- a. envisager les options faites à la partie VI du présent appendice;
- b. faire connaître, par écrit, l'option choisie à leur gestionnaire au plus tard cent vingt (120) jours après déclaration de leur statut d'employé optant;  
et
- c. soumettre leur demande d'échange de postes à la gestion avant l'échéance de la période de cent vingt (120) jours, lorsque l'échange de postes est avec un employé non touché.

## **Partie II : avis officiel**

### **2.1 Ministère**

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

touchés, tels qu'il figure dans la base de données ministérielle ou organisationnelle sur les employés.

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

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

## **Partie III : réinstallation d'une unité de travail**

### **3.1 Généralités**

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

**3.1.2** Après avoir reçu un avis par écrit à cet effet, les employés disposent d'une période de six (6) mois pour préciser leur intention d'être réinstallés avec l'unité. Si l'intention de l'employé est de ne pas être réinstallé avec l'unité, l'administrateur général, après avoir tenu compte de tous les facteurs pertinents, peut soit garantir une offre d'emploi raisonnable à l'employé ou lui offrir les options du paragraphe 6.4 du présent appendice.

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

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

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

## **Partie IV : recyclage**

### **4.1 Généralités**

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

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

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

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

### **4.2 Employés excédentaires**

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

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

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

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

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

**4.2.5** Lorsqu'un plan de recyclage a été approuvé, et que l'employé excédentaire continue d'être employé par le ministère ou l'organisation d'attache, la date de mise en disponibilité envisagée est reportée jusqu'à la fin de la période de recyclage, sous réserve du paragraphe 4.2.3.

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

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

### **4.3 Personnes mises en disponibilité**

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

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

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

## **Partie V : protection salariale**

### **5.1 Poste d'un niveau inférieur**

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

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

## **Partie VI : options offertes aux employés**

### **6.1 Généralités**

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

\*\*

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

et

L'employé peut aussi participer au processus d'échange de postes, conformément au paragraphe 6.3 du présent appendice dans les cent vingt (120) jours avant qu'il ne doive prendre une décision aux termes de l'article 6.1.3.

\*\*

**6.1.3** L'employé optant doit présenter par écrit son choix de l'une des options énumérées au paragraphe 6.4 du présent appendice pendant la période de cent vingt (120) jours de réflexion. Il ne peut changer d'option lorsqu'il a fait son choix par écrit. Le ministère acheminera une copie du choix de l'employé au président de l'IPFPC.

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

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

\*\*

**6.1.6** L'employeur doit faire parvenir sans délai au président de l'IPFPC une copie de toute lettre qu'il aura envoyée en vertu de la présente partie ou de tout avis de mise en disponibilité émis conformément à la Loi sur l'emploi dans la fonction publique.

\*\*

### **6.2 Programmes de départ volontaire**

**6.2.1** Les ministères et les organisations mettent en place un programme de départ volontaire lors de chaque réaménagement des effectifs qui touche cinq employés ou plus de même groupe et niveau et de la même unité de travail.

**6.2.2** Lorsque ces programmes de départ volontaire sont mis en place, les employés, qui se portent volontaires et qui sont choisis, seront considérés comme employés optant.

**6.2.3** Lorsque le nombre de volontaires excède le nombre de postes à éliminer, la sélection des participants se fera par ancienneté. Par ancienneté, on entend le nombre total d'années d'emploi dans la fonction publique fédérale, qu'elles soient ou non continues.

\*\*

### **6.3 Échange de postes**

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

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

\*\*

#### **6.3.3**

- a. Seul l'employé optant et excédentaire parce qu'il a choisi l'option A peut être affecté à un poste non touché à durée indéterminée au sein de l'administration publique centrale.
- b. Lorsqu'un employé dont le poste a été déclaré excédentaire, mais qui n'est pas un employé optant, se voit offrir un échange de postes, la mesure de soutien à la transition qui lui est offerte en vertu de l'alinéa 6.4.1(b) ou du sous-alinéa 6.4.1 (c) (i) est réduite d'une semaine pour chaque semaine complétée entre le début de la période de priorité de l'employé excédentaire et la date à laquelle l'échange de postes a été offert.

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

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

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

**6.3.7** Un échange de postes doit habituellement avoir lieu entre des employés de mêmes groupe et niveau. Deux (2) employés qui ne sont pas des mêmes groupes et niveaux peuvent échanger leurs postes à condition que leurs groupes et niveaux soient considérés comme équivalents. C'est le cas lorsque l'écart entre le taux de rémunération maximal du poste assorti d'un traitement plus élevé et le taux de rémunération maximal du poste assorti d'un traitement moins élevé ne dépasse pas six (6 %) pour cent.

\*\*

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

Pour plus de précisions, l'échange de postes doit avoir lieu à une date donnée une fois qu'il a été approuvé, mais peut se faire après l'échéance de la période de cent vingt (120) jours en raison, par exemple, de la lenteur des processus administratifs.

## **6.4 Options**

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

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

ou

\*\*

- b. une mesure de soutien à la transition (MST), à savoir un montant forfaitaire versé à l'employé optant. Le montant est calculé selon le nombre d'années de service au sein de la fonction publique (voir l'annexe B). L'employé qui choisit cette option doit démissionner, mais il aura droit à une indemnité de départ au taux de mise en disponibilité. À la demande de l'employé, la MST est versée en un (1) ou deux (2) paiements forfaitaires sur une période maximale de deux (2) ans.
- ou

\*\*

- c. une indemnité d'études, qui correspond à la MST (voir option b) ci-dessus) plus un montant n'excédant pas quinze mille dollars (15 000 \$) pour le remboursement des frais de scolarité d'un établissement d'enseignement et les frais de livres et d'équipement pertinents, appuyés par un reçu.
- L'employé choisissant l'option c) peut :
- i. démissionner de l'administration publique centrale et recevoir une indemnité de départ au taux de mise en disponibilité le jour de sa cessation d'emploi. À la demande de l'employé, la MST est versée en un (1) ou deux (2) paiements forfaitaires sur une période maximale de deux (2) ans;
  - ou
  - ii. reporter sa mise en disponibilité et prendre un congé sans solde pour une période maximale de deux (2) ans pour effectuer sa formation. La MST est versée en un ou deux paiements forfaitaires sur une période maximale de deux (2) ans. Au cours de cette période l'employé peut continuer à bénéficier des régimes offerts et contribuer sa part et celle de l'employeur aux régimes d'avantages sociaux et du régime de retraite, conformément au Régime de pensions de retraite de la fonction publique. À la fin de la période de deux (2) ans de congé non payé, l'employé est mis en disponibilité conformément à la Loi sur l'emploi dans la fonction publique, sauf s'il a trouvé un autre emploi au sein de l'administration publique centrale.

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

**6.4.3** 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.

**6.4.4** 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.

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

\*\*

**6.4.6** Tous les employés optant auront droit à un montant pouvant atteindre mille dollars (1 000 \$) pour des services de counseling relativement à leur possible réemploi ou retraite. Ces services peuvent comprendre des services de conseils en matière financière et de placement.

\*\*

**6.4.7** L'employé optant qui a bénéficié de la rémunération en remplacement de la période excédentaire, d'une MST ou qui a reçu une indemnité d'études et qui est nommé de nouveau 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.

**6.4.8** Nonobstant le paragraphe 6.4.7, 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.

**6.4.9** 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.

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

**6.4.11** 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.

## **6.5 Prime de maintien en fonction**

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

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

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

**6.5.4** Les dispositions du paragraphe 6.5.5 s'appliquent lorsqu'il y a fermeture totale d'une installation et que des emplois dans l'administration publique centrale doivent être abolis :

- a. dans des régions éloignées du pays;  
ou
- b. que les frais de recyclage et de réinstallation sont prohibitifs;  
ou
- c. que les possibilités de trouver dans la région un autre emploi raisonnable (que ce soit dans l'administration publique centrale ou ailleurs) sont très limitées.

**6.5.5** Sous réserve du paragraphe 6.5.4, l'administrateur général verse à chaque employé auquel il demande de rester en fonction jusqu'à ce que l'unité de travail ferme ses portes, et qui offre de démissionner de l'administration publique centrale à la date de fermeture, une somme équivalant à six (6) mois de traitement, somme payable le jour où l'unité de travail ferme ses portes, pourvu que l'employé ne soit pas parti avant cette date.

**6.5.6** Les dispositions du paragraphe 6.5.7 s'appliquent lorsque des unités de travail de l'administration publique centrale :

- a. sont réinstallées ailleurs,  
et
- b. que l'administrateur général du ministère ou de l'organisation d'attache décide qu'il est préférable, compte tenu des autres possibilités, que certains employés soient encouragés à rester en fonction jusqu'à ce que l'unité de travail soit réinstallée ailleurs;  
et
- c. que l'employé a décidé de ne pas être réinstallé avec son unité de travail.

**6.5.7** Sous réserve du paragraphe 6.5.6, l'administrateur général verse à chaque employé auquel il demande de rester en fonction jusqu'à la réinstallation de l'unité de travail, et qui offre de démissionner de l'administration publique centrale à la date de cette réinstallation, une somme équivalant à six (6) mois de traitement, cette somme étant payable le jour où l'unité de travail du ministère ou de l'organisation est réinstallée, pourvu que l'employé ne soit pas parti avant cette date.

**6.5.8** Les dispositions du paragraphe 6.5.9 s'appliquent dans les situations de diversification des modes d'exécution :

- a. lorsque des unités de travail de l'administration publique centrale sont touchées par la diversification des modes d'exécution;
- b. lorsque l'administrateur général du ministère ou de l'organisation d'attache décide que, compte tenu des autres possibilités, il est préférable d'encourager certains employés à rester en fonction jusqu'au jour du transfert chez le nouvel employeur;  
et
- c. lorsque l'employé n'a pas reçu d'offre d'emploi du nouvel employeur ou a reçu une offre, mais ne l'a pas acceptée.

**6.5.9** Sous réserve du paragraphe 6.5.8, l'administrateur général verse à chaque employé auquel il demande de rester en fonction jusqu'à la date du transfert, et qui offre de démissionner de l'administration publique centrale à la date du transfert, une somme équivalant à six (6) mois de traitement, somme payable le jour du transfert, pourvu que l'employé ne soit pas parti avant cette date.

## **Partie VII : dispositions particulières concernant la diversification des modes d'exécution**

### **Préambule**

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

- a. traitement juste et raisonnable des employés;
- b. rentabilité et disponibilité des ressources;  
et
- c. optimisation des possibilités d'emploi offertes aux employés.

Les parties reconnaissent :

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

### **7.1 Définitions**

**diversification des modes d'exécution** (alternative delivery initiative)

désigne le transfert d'une activité ou entreprise de l'administration publique centrale à une entité ou corporation qui constitue un organisme distinct ou qui ne fait pas partie de l'administration publique centrale.

**offre d'emploi raisonnable** (reasonable job offer)

désigne l'offre d'emploi faite par un nouvel employeur, qui répond aux critères énoncés au paragraphe 7.2.2 qui s'appliquent aux formules de transition de catégories 1 et 2.

**licenciement de l'employé** (termination of employment)

le fait de mettre fin à un emploi conformément à l'alinéa 12(1)f) de la Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP).

**7.2 Généralités**

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

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

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

**1. Commercialisation**

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

**2. Création d'un nouvel organisme**

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

**3. Transfert à des employeurs actuels**

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

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

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

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

a. Catégorie 1 (maintien intégral)

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

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

\*\*

- ii. la Directive sur les conditions d'emploi, les dispositions de la convention collective auxquelles il se réfère et/ou le régime de rémunération en vigueur continueront à s'appliquer aux employés exclus ou non représentés jusqu'à ce que le nouvel employeur ou la CRTEFP, en raison de l'application des droits de succession, les modifie;

\*\*

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

b. Catégorie 2 (maintien dans une importante proportion)

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

- i. le nouveau salaire horaire moyen du nouvel employeur (= taux de rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance) du groupe transféré n'est pas inférieur à quatre-vingt-cinq (85 %) pour cent du salaire horaire dans l'administration publique centrale (= rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance), pour un nombre identique d'heures de travail;
- ii. le nouveau salaire annuel moyen du nouvel employeur (= taux de rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance) du groupe transféré n'est pas inférieur à quatre-vingt-cinq (85 %) pour cent du salaire annuel dans l'administration publique centrale (= rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance), pour un nombre différent d'heures de travail;
- iii. un régime de retraite conforme à l'énoncé des principes régissant la pension, visé à l'annexe A ou, lorsque le critère du caractère raisonnable élaboré dans cet énoncé n'est pas respecté, le paiement forfaitaire indiqué au paragraphe 7.7.3;
- iv. une garantie d'emploi transitionnelle : durée de l'emploi équivalant à celle des effectifs permanents du nouvel employeur ou emploi garanti pendant au moins deux (2) ans;
- v. protection dans chacun des domaines essentiels suivants : prestation de soins de santé, assurance-invalidité de longue durée (AILD) et régime de soins dentaires;
- vi. modalités d'assurance-invalidité de courte durée.

c. Catégorie 3 (maintien moindre)

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

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

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

### **7.3 Responsabilités**

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

**7.3.2** Il incombe aux employés directement touchés par la diversification des modes d'exécution d'étudier sérieusement les offres faites par le nouvel employeur et de faire connaître leur décision à leur ministère ou leur organisation d'attache dans les délais fixés.

#### **7.4 Avis concernant la diversification des modes d'exécution**

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

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

#### **7.5 L'offre d'emploi du nouvel employeur**

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

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

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

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

#### **7.6 Application d'autres dispositions de l'appendice**

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

#### **7.7 Paiements forfaitaires et suppléments de rémunération**

**7.7.1** L'employé visé par le présent appendice (voir la section Application) et qui accepte une offre d'emploi de catégorie 2 du nouvel employeur recevra un montant équivalant à trois (3) mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère ou organisation sera transféré au nouvel employeur. Le ministère ou l'organisation d'attache lui versera

également, pour une période de dix-huit (18) mois, un supplément de rémunération équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste de l'administration publique centrale et la rémunération applicable au poste du nouvel employeur. Ce supplément sera versé sous forme de paiement forfaitaire le jour où le service ou la fonction du ministère ou de l'organisation sera transféré au nouvel employeur.

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

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

**7.7.4** L'employé qui accepte une offre d'emploi de transition de catégorie 3 du nouvel employeur recevra un montant équivalant à six (6) mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère ou de son organisation sera transféré au nouvel employeur. Le ministère ou l'organisation d'attache lui versera également, pour une période de douze (12) mois, un supplément de rémunération équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste qu'il occupait dans l'administration publique centrale et celle du poste qu'il occupera chez le nouvel employeur. Le supplément sera versé sous forme de paiement forfaitaire le jour où le service ou la fonction du ministère ou de l'organisation sera transféré au nouvel employeur. La somme du paiement forfaitaire et du supplément de rémunération versée dans ce cas ne devra pas dépasser l'équivalent d'une année de salaire.

**7.7.5** Pour l'application des paragraphes 7.7.1, 7.7.2 et 7.7.4, le terme « rémunération » comprend uniquement le salaire et, s'il y a lieu, les rajustements paritaires et les primes de surveillance.

## **7.8 Remboursement**

**7.8.1** La personne qui reçoit un paiement forfaitaire et un supplément de rémunération le cas échéant, conformément aux paragraphes 7.7.1, 7.7.2, 7.7.3 ou 7.7.4, et qui réintègre par la suite une section de l'administration publique centrale, que spécifie à l'occasion les annexes I et IV de la Loi sur la gestion des finances publiques, à n'importe quel moment pendant la période

d'application du paiement forfaitaire et du supplément de rémunération, le cas échéant, devra rembourser au receveur général du Canada un montant correspondant à celui qu'elle a reçu pour la période allant de la date d'entrée en vigueur de la nouvelle nomination jusqu'à la fin de la période à laquelle s'applique la somme du paiement forfaitaire et du supplément de rémunération, le cas échéant.

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

## **7.9 Crédits de congé annuel et indemnité de départ**

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

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

\*\*

Cependant, l'employé qui a droit à un montant lié à la fin de l'indemnité de départ en vertu des dispositions des alinéas 19.06b) ou c) de l'appendice G touche le versement de cette indemnité au moment du transfert.

### **7.9.3 Si :**

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

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

### **Annexe « A »: énoncé des principes régissant la pension**

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

**Annexe « B »**

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

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

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

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

### **Annexe « C »: rôle de la CFP dans l'administration des droits de priorité des employé-e-s excédentaires et des personnes mises en disponibilité**

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

Commission de la fonction publique « [Guide du Système de gestion de l'information sur les priorités](#) ».

**\*\*Protocole d'entente concernant un groupe de travail mixte chargé d'examiner les lignes directrices et procédures des ministères régissant les départs volontaires dans les cas de réaménagement des effectifs**

Le présent protocole vise à mettre en œuvre l'entente intervenue entre l'Employeur et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada à propos des employés des unités de négociation suivantes : Sciences appliquées et examen des brevets, Architecture, Génie et arpentage, Vérification, commerce et achat, Systèmes d'ordinateurs, Services de santé et Recherche.

Afin d'examiner les enjeux soulevés à la table mixte sur le réaménagement des effectifs concernant l'établissement de programmes de départs volontaires dans les ministères avant que ne se produisent des cas de réaménagement des effectifs visant cinq (5) employés ou plus de même groupe et niveau, l'Employeur et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada conviennent de constituer un groupe de travail mixte devant se réunir dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature de l'entente pour rassembler et évaluer les lignes directrices et les procédures existantes des ministères régissant les départs volontaires.

De façon concertée et dans les douze (12) mois de la signature de l'entente, le groupe de travail fera rapport aux parties sur les meilleures pratiques pour le traitement des départs volontaires avant que ne se produisent des cas de réaménagement des effectifs.

L'Employeur acheminera un communiqué aux responsables des ressources humaines de chaque ministère et organisation dans les soixante (60) jours suivant la date du rapport où il fera état des meilleures pratiques, telles qu'identifiées par le comité mixte. Une copie dudit communiqué sera acheminée au président de l'IPFPC.

Il appartiendra à chacune des parties d'assumer les coûts encourus par le groupe de travail.

## **\*\*Appendice E**

### **Protocole d'accord entre le Conseil du trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (IPFPC) en ce qui concerne l'intégrité scientifique**

Le présent PA a pour but d'établir un cadre pour l'élaboration conjointe de politiques et de directives sur l'intégrité scientifique entre l'IPFPC et le Conseil du Trésor, et entre l'IPFPC et les ministères.

Les parties au présent accord reconnaissent que l'intégrité scientifique fait partie intégrante du travail du ministère et de l'employé. Il est essentiel au processus décisionnel de l'administration publique d'assurer et de renforcer l'intégrité scientifique, et il incombe à tous les employés de le faire. Ainsi, les décisionnaires pourront puiser dans les données scientifiques et de sciences sociales probantes de haute qualité, rigoureuses et d'application générale pour éclairer leurs décisions. L'intégrité scientifique comprend l'application des concepts de transparence, d'ouverture, de travail de grande qualité, visant à éviter les conflits d'intérêts ainsi que l'assurance du respect de normes élevées d'impartialité et d'éthique en matière de recherche. Dans ce contexte, les parties reconnaissent qu'il est nécessaire d'encourager une culture d'intégrité scientifique au sein du domaine des sciences et des recherches gouvernementales.

Le gouvernement du Canada croit fermement que les sciences gouvernementales devraient être accessibles au public et qu'elles forment un élément important d'un processus décisionnel fondé sur des éléments probants.

La Directive sur la gestion des communications stipule que les porte-parole et les experts en la matière peuvent s'exprimer publiquement sur leur propre domaine d'expertise et sur leur recherche, dans le respect du Code de valeurs et d'éthique du secteur public. Les administrateurs généraux ont été invités à faire preuve d'une attention constante à la mise en œuvre des exigences de politique de leurs ministères qui permettent aux scientifiques du gouvernement de parler publiquement de leurs travaux. Dans le cadre de la mise en œuvre, les administrateurs généraux devraient communiquer directement avec les employés de leurs ministères afin de s'assurer qu'ils sont au courant de la politique de communication et de la façon dont elle s'applique à eux.

Les parties reconnaissent l'importance de faire l'équilibre entre les exigences liées à l'intégrité scientifique et celles du Code de valeurs et d'éthique du secteur public tel qu'il a été adopté le 2 avril 2012.

Les principes et les lignes directrices en matière d'intégrité scientifique comprennent la publication de renseignements et de données scientifiques à l'intention du public en temps utile et conformément à la Directive du gouvernement du Canada sur le gouvernement ouvert, l'attribution et la reconnaissance des contributions de la science et des scientifiques du gouvernement du Canada, lorsqu'approprié, la reconnaissance dans des publications officielles ou dans des communications où une contribution importante (significative) a été faite aux programmes, aux politiques ou aux règlements, y compris les noms et les rôles des personnes qui y ont contribué de façon importante.

En outre, les principes et les lignes directrices en matière d'intégrité scientifique permettent que la science soit de grande qualité, libre d'une interférence politique, commerciale et des clients, assure l'éducation des employés du ministère ou de l'organisme sur le rôle de la science dans la prise de décisions fondée sur des éléments probants. Le gouvernement du Canada reconnaît l'importance du perfectionnement professionnel, et du rôle des employés dans l'élaboration des politiques du gouvernement et les conseils qu'ils lui donnent.

### **Mise en œuvre et gouvernance**

Les ministères qui emploient plus de 10 membres des groupes RE ou SP doivent élaborer leurs propres politiques et procédures sur l'intégrité scientifique en collaboration avec les représentants de l'IPFPC de leurs lieux de travail respectifs. Ces politiques traiteront des principes et des lignes directrices indiquées plus haut, y compris le droit de parler publiquement prévu dans la convention collective. Elles doivent être achevées dans les dix-huit (18) mois suivant la signature du présent PA. Les ministères, en collaboration avec l'IPFPC, s'efforceront de créer une politique commune qui peut servir de modèle par les ministères dans l'élaboration de leurs propres politiques sur l'intégrité scientifique. Elle doit être achevée dans les six (6) premiers mois suivant la signature de cette convention collective.

Les ministères doivent rendre compte chaque année au Comité national de consultation patronale-syndicale sur les progrès réalisés dans la mise en œuvre du présent PA et des politiques ministérielles. De plus, le secrétaire du Conseil du Trésor, le conseiller scientifique en chef, dès qu'il sera nommé, et le président de l'IPFPC se réuniront chaque année pour faire le bilan des progrès et décider de la marche à suivre.

### **Le conseil du trésor du Canada**

Sandra Hassan  
Patricia A. Phee

### **L'institut professionnel de la fonction publique du Canada**

Debi Daviau  
Michael Urminsky

## **\*\*Appendice F**

### **Protocole d'entente sur le soutien au mieux-être des employés**

Le présent protocole d'entente vise à rendre exécutoire l'entente conclue entre l'employeur et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (ci-après nommés les « parties »), relativement à la question du mieux-être des employés.

Les parties créeront un Programme de soutien au mieux-être des employés (PSME) qui mettra l'accent sur l'amélioration du mieux-être des employés et la réintégration des employés au lieu de travail après des périodes de congé attribuable à une maladie ou à une blessure.

#### **Principales caractéristiques**

Le PSME présentera les principales caractéristiques suivantes :

- contenu dans les conventions collectives;
- prestations jusqu'à vingt-six (26) semaines (cent trente (130) jours ouvrables) et remplacement du soutien du revenu à 100 %;
- l'affectation annuelle doit être de neuf (9) jours de congé de maladie payé en raison d'une maladie ou d'une blessure qui ne relève pas des paramètres du PSME;
- remplacement du revenu à 100 % durant les trois (3) jours (ouvrables) de la période d'admissibilité lorsque la demande de l'employé est approuvée;
- les maladies chroniques et épisodiques admissibles seront exemptes de la période d'admissibilité;
- la période d'admissibilité sera annulée dans les cas d'hospitalisation ou de récurrence d'une maladie ou d'une blessure antérieure approuvée dans le cadre du PSME dans les trente (30) jours;
- les employés ont le droit de reporter au plus trois (3) jours de crédits de congé de maladie inutilisés restant à la fin de l'exercice financier, qui pourront être utilisés lors de l'exercice financier suivant;
- l'accumulation des crédits de congé de maladie actuelle cessera lorsque le PSME sera mis en œuvre. Les employés ayant accumulé des congés de maladie au-delà de vingt-six (26) semaines auront le droit de reporter ces jours excédentaires pour fournir une couverture prolongée à 100 % du remplacement du revenu avant d'accéder à l'assurance-invalidité de longue durée (ILD);
- temps de déplacement pour diagnostic et traitement;
- services internes de gestion de cas de retour au travail centrés sur le soutien aux employés malades ou blessés;
- un employé visé par le PSME sera considéré être en congé payé;
- l'employeur prendra en charge tous les coûts de l'administration du PSME;  
et
- augmenter la quantité de congé payé pour obligations familiales d'un (1) jour.

## Processus

Les parties conviennent de créer un comité technique et un comité directeur, avec une vision et un engagement à long terme de leur haute direction.

Le comité directeur et le comité technique seront établis dans les 60 jours suivant la signature. Les comités seront composés d'un nombre égal de représentants patronaux et de représentants syndicaux. Le comité directeur est responsable de la détermination de la composition du comité technique.

Tout le temps passé par les employés pour soutenir le comité technique sera réputé être un congé payé pour activités syndicales. L'employeur accordera un congé payé aux employés prenant part à ces activités, y compris pour le temps de préparation et de déplacement.

Le comité technique élaborera tous les documents et ententes nécessaires à la mise en œuvre du PSME dans le cadre de la prochaine ronde de négociations collectives. Ce travail devra être terminé dans l'année suivant la signature. Le comité technique doit formuler des recommandations provisoires aux fins d'examen par le comité directeur dans le cadre d'une série de réunions régulières. Ces recommandations porteront sur les sujets suivants :

- les modifications corrélatives à apporter aux dispositions existantes des conventions collectives portant sur les congés et l'ILD;
- les définitions;
- les conditions d'admissibilité pour le nouveau PSME;
- les processus d'évaluation et d'arbitrage;
- les services internes de gestion de cas et de retour au travail;
- les mesures d'adaptation en milieu de travail;
- la création d'un centre pour le mieux-être au travail;
- la gouvernance du PSME, y compris les mécanismes de règlement des différends;
- la couverture de blessure de stress opérationnel et d'autres blessures subies par des employés déployés lors d'opérations militaires;
- le harcèlement;
- la violence familiale;
- et
- d'autres mesures qui viendraient à l'appui d'une approche holistique de la gestion de la santé des fonctionnaires fédéraux.

Le comité technique doit examiner les pratiques des autres administrations et employeurs au Canada dont la fonction publique pourrait tirer des enseignements, en reconnaissant que tous les milieux de travail ne se ressemblent pas. Le comité directeur consultera au besoin les comités fédéraux de santé et de sécurité, de même que des experts canadiens qui sont des chefs de file dans le domaine de la gestion de l'incapacité et de la santé.

Le comité directeur doit approuver le plan de travail du comité technique et l'échéancier des rapports provisoires dans les quatre (4) mois suivant la signature. Le plan de travail du comité technique peut être modifié de temps à autre sous réserve du consentement mutuel des membres du comité directeur.

Les échéances peuvent être reportées, sous réserve du consentement mutuel des membres du comité directeur. Le mandat du comité technique peut être modifié de temps à autre sous réserve du consentement mutuel des membres du comité directeur.

Les parties conviennent, si elles n'ont pas convenu d'une entente dans les dix-huit (18) mois suivant la mise en place du comité technique, ou en tout temps avant ce moment, de nommer conjointement un médiateur dans les trente (30) jours.

### **Intégration aux conventions collectives**

1. Lorsque les parties auront convenu d'une entente sur une formulation et une conception de programme provisoire pour le PSME, cette entente sera fournie aux tables de négociations individuelles de l'IPFPC aux fins de ratification et d'inclusion à leurs conventions collectives.
2. Aucune table de négociation ne devra modifier l'entente conclue sur le PSME.
3. Les modifications à venir au PSME nécessiteront l'accord de l'Institut et de l'employeur. Les modifications à venir devront faire l'objet de négociations entre les parties à la table centrale composée d'une équipe de négociation de l'Institut et de l'équipe de négociation de l'employeur.

### **Annexe**

Les parties conviennent que les sujets suivants devront faire l'objet de discussions par le Comité technique, notamment :

- a. soutien du revenu durant le processus d'appel;
- b. mises à jour et changements au régime d'assurance-invalidité de longue durée;
- c. rendez-vous médicaux;
- d. plans de traitement;
- e. amélioration de la couverture pour les traitements;
- f. soldes négatifs des crédits de congés de maladie;
- g. utilisation des crédits de congés de maladie;
- h. bureau de gestion d'assurance-invalidité;
- i. dispositions transitoires comme les employés en congé de maladie à la date de transition;
- j. congés de maladie supplémentaires pour les professionnels de la santé;
- k. attribution des jours de congé de maladie (acquis c. avance annuelle);
- l. services offerts par le centre du mieux-être en milieu de travail;
- m. considérations liées à la protection des renseignements privés;
- n. définition des maladies chroniques et épisodiques;
- o. travailleurs de quarts.

## **\*\*Appendice G**

### **Dispositions archivées concernant l'élimination de l'indemnité de départ en cas de départ volontaire (démission ou retraite)**

Le présent appendice vise à rendre compte du libellé convenu entre l'Employeur et l'Institut concernant l'élimination de l'indemnité de départ en cas de départ volontaire (démissions et retraite) à compter du 7 novembre 2012. Ces dispositions d'origine sont reproduites pour tenir compte du libellé convenu dans les cas de paiement différé.

#### **Article 20**

##### **Indemnité de départ**

**À compter du 7 novembre 2012, les alinéas 20.01b) et c) seront supprimés de la convention collective.**

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

##### **a) Mise en disponibilité**

- (i) Dans le cas d'une première (1<sup>re</sup>) mise en disponibilité, pour la première (1<sup>re</sup>) année complète d'emploi continu, l'employé a droit à une indemnité correspondant à deux (2) semaines de rémunération, ou trois (3) semaines de rémunération s'il compte dix (10) années ou plus et moins de vingt (20) années d'emploi continu, ou quatre (4) semaines de rémunération s'il compte vingt (20) années ou plus d'emploi continu, plus une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu supplémentaire et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365),
- (ii) Dans le cas d'une deuxième (2<sup>e</sup>) mise en disponibilité ou d'une mise en disponibilité subséquente, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu, et dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365), moins toute période pour laquelle il a déjà reçu une indemnité de départ en vertu du sous-alinéa 20.01a)(i) ci-dessus.

**b) Démission**

Lors de la démission, sous réserve de l'alinéa 20.01c) et si l'employé justifie de dix (10) années ou plus d'emploi continu, la moitié (1/2) de sa rémunération hebdomadaire pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, la moitié (1/2) de sa rémunération hebdomadaire multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365), jusqu'à un maximum de vingt-six (26) années, l'indemnité ne devant pas toutefois dépasser treize (13) semaines de rémunération.

**c) Retraite**

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

**d) Décès**

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

**e) Renvoi en cours de stage**

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

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

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

**20.02** La période d'emploi continu utilisée dans le calcul des indemnités de départ payables à l'employé en vertu du présent article est réduite de manière à tenir compte de toute période d'emploi continu pour laquelle cette personne a déjà bénéficié soit d'une indemnité de départ, d'un congé de retraite ou d'une gratification compensatrice en espèces. En aucun cas, les indemnités de départ prévues sous cet article ne doivent être cumulées.

Pour plus de précisions, le montant versé en vertu des paragraphes 20.05 à 20.08 ou de dispositions similaires contenues dans d'autres conventions collectives est considéré comme une indemnité de cessation d'emploi aux fins de l'application du paragraphe 20.02.

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

**20.04** Un employé qui démissionne afin d'occuper un poste visé à l'annexe V de la Loi sur la gestion des finances publiques touche toutes les indemnités de départ découlant de l'application de l'alinéa 20.01b) (avant le 7 novembre 2012) ou 20.05 à 20.08 (à compter du 7 novembre 2012).

### **20.05 Fin de l'indemnité de départ**

- a) Sous réserve du paragraphe 20.02 précédent, les employés nommés pour une durée indéterminée ont droit dès le 7 novembre 2012 à un montant lié à la fin de l'indemnité de départ à raison d'une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365), jusqu'à concurrence de trente (30) semaines.
- b) Sous réserve du paragraphe 20.02 précédent, les employés nommés pour une durée déterminée ont droit dès le 7 novembre 2012 à un montant lié à la fin de l'indemnité de départ à raison d'une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu jusqu'à concurrence de trente (30) semaines.

### **Conditions d'encaissement du montant lié à la fin de l'indemnité de départ**

#### **20.06 Options**

L'encaissement du montant lié à la fin de l'indemnité de départ peut être effectué à la discrétion de l'employé, en fonction des choix suivants :

- a) un paiement unique au taux de rémunération du poste d'attache de l'employé au 7 novembre 2012,  
ou
- b) un paiement unique au moment de la cessation d'emploi au sein de l'administration publique centrale au taux de rémunération du poste d'attache de l'employé à la date de cessation d'emploi au sein de l'administration publique centrale,  
ou
- c) une combinaison des options a) et b) conformément à l'alinéa 20.07c).

#### **20.07 Choix de l'option**

- a) L'Employeur informe l'employé du nombre de ses années d'emploi continu, au plus tard trois (3) mois après la date de signature officielle de la convention collective.

- b) L'employé informe l'Employeur de l'option qu'il a choisie pour encaisser le montant lié à la fin de l'indemnité de départ dans les six (6) mois suivant la date de signature officielle de la convention collective.
- c) L'employé qui choisit l'option décrite à l'alinéa 20.06c) doit préciser le nombre de semaines complètes à payer en vertu de l'alinéa 20.06a) et le nombre de semaines restantes à payer en vertu de l'alinéa 20.06b).
- d) L'employé qui n'a fait aucun choix en vertu de l'alinéa 20.07b) sera réputé avoir choisi l'option 20.06b).

### **20.08 Nomination à partir d'une unité de négociation différente**

Ce paragraphe s'applique dans une situation où l'employé est nommé dans un poste de l'unité de négociation RE à partir d'un poste extérieur à l'unité de négociation RE lorsque, à la date de la nomination, des dispositions similaires à celles des alinéas 20.01b) et c) sont encore en vigueur, à moins qu'il s'agisse uniquement d'une nomination intérimaire.

- a) Sous réserve du paragraphe 20.02 précédent, à la date où un employé nommé pour une période indéterminée devient assujéti à la présente convention après le 7 novembre 2012, l'employé a droit à un montant lié à la fin de l'indemnité de départ à raison d'une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, à 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, calculée en fonction du taux de rémunération du poste d'attache de l'employé le jour précédant la nomination.
- b) Sous réserve du paragraphe 20.02 précédent, à la date où un employé nommé pour une période déterminée devient assujéti à la présente convention après le 7 novembre 2012, l'employé a droit à un montant lié à la fin de l'indemnité de départ payable à raison d'une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu, jusqu'à concurrence de trente (30) semaines de rémunération, calculée en fonction du taux de rémunération du poste d'attache de l'employé le jour précédant la nomination.
- c) L'employé qui a droit à un montant lié à la fin de l'indemnité de départ en vertu des alinéas a) ou b) a droit de choisir une des options décrites au paragraphe 20.06. Cependant, l'employé doit faire son choix dans les trois (3) mois qui suivent sa nomination au sein de l'unité de négociation.
- d) L'employé qui n'a fait aucun choix en vertu de l'alinéa 20.08c) sera réputé avoir choisi l'option 20.06b).