



Treasury Board of Canada
Secrétariat

Secrétariat du Conseil du Trésor
du Canada

Sciences appliquées et examen des brevets (SP)

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

**Groupe : Sciences appliquées et examen des brevets
(tous les employés)**

Date d'expiration : 2018-09-30

La présente convention s'applique aux classifications suivantes :

Code	Groupe
201	Actuariat (AC)
202	Agriculture (AG)
205	Sciences biologiques (BI)
206	Chimie (CH)
211	Sciences forestières (FO)
218	Météorologie (MT)
222	Sciences physiques (PC)
224	Réglementation scientifique (SG-SRE)
230	Examen des brevets (SG-PAT)

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 BT42-230/2018F-PDF
ISBN : 978-0-660-08728-3

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

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



Table des matières

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	4
** Article 6 : Droits des employés	4
Article 7 : Publications et qualité d'auteur	4
** Article 8 : Durée du travail	5
** Article 9 : Heures supplémentaires.....	9
Article 10 : Rappel au travail	10
** Article 11 : Disponibilité et Indemnité de rentrée au travail.....	11
** Article 12 : Jours fériés désignés payés	12
Article 13 : Temps de déplacement	15
Article 14 : Congés - Généralités	17
** Article 15 : Congés annuels	18
Article 16 : Congé de maladie	23
** Article 17 : Autres congés payés ou non payés	24
** Article 18 : Promotion professionnelle.....	40
** Article 19 : Indemnité de départ	45
Article 20 : Exposé de fonctions	47
Article 21 : Droits d'inscription	47
Article 22 : Indemnité de plongée	47
Article 23 : Immunisation.....	47
** Article 24 : Changement technologique	48
Article 25 : Hygiène et sécurité	49
Article 26 : Reconnaissance syndicale	49

Article 27 : Précompte des cotisations syndicales	49
** Article 28 : Utilisation des installations de l'employeur.....	51
** Article 29 : Information	51
Article 30 : Délégués syndicaux	52
Article 31 : Congé pour les questions concernant les relations du travail	52
** Article 32 : Sous-traitance	55
Article 33 : Grèves illégales.....	55
Article 34 : Interprétation de la convention collective	55
Article 35 : Procédure de règlement des griefs	56
Article 36 : Ententes du conseil national mixte	62
** Article 37 : Consultation mixte.....	63
** Article 38 : Normes de discipline	63
Article 39 : Conflits de travail.....	64
** Article 40 : Employés à temps partiel.....	64
** Article 41 : Appréciation du rendement et dossiers de l'employé.....	68
Article 42 : Références d'emploi.....	69
Article 43 : Harcèlement sexuel	69
Article 44 : Élimination de la discrimination	70
Article 45 : Indemnité de facteur pénologique.....	70
Article 46 : Rémunération.....	72
Article 47 : Remise en négociation de la convention.....	74
** Article 48 : Durée de la convention.....	74
** Appendice « A ».....	76
AC - Groupe : Actuariat Taux de rémunération annuels (en dollars).....	76
AG - Groupe : Agriculture Taux de rémunération annuels (en dollars).....	79

BI - Groupe : Sciences biologiques Taux de rémunération annuels (en dollars)	82
CH - Groupe : Chimie Taux de rémunération annuels (en dollars).....	85
FO - Groupe : Sciences forestières Taux de rémunération annuels (en dollars)	90
MT - Groupe : Météorologie Taux de rémunération annuels (en dollars).....	93
PC - Groupe : Sciences physiques Taux de rémunération annuels (en dollars)	97
SG - Groupe : Réglementation scientifique Taux de rémunération annuels (en dollars)	101
SG - Groupe : Examen des brevets Taux de rémunération annuels (en dollars)	105
Appendice « B »	108
Protocole d'accord entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada au sujet de la durée du travail	108
Appendice « C »	109
Examineurs de brevets Lettre d'accord	109
** Appendice « D ».....	110
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	110
Appendice « E »	112
Protocole d'accord entre le Conseil du Trésor (ci-après appelé l'employeur) et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (ci-après appelé l'institut) concernant une indemnité pour certains employés de Santé Canada appartenant au groupe sciences biologiques de l'unité de négociation sciences appliquées et examen des brevets (SP)	112
Appendice « F ».....	114
Protocole d'entente : blocage des postes	114

Appendice « G »	116
Réaménagement des effectifs	116
Annexe « A » - Énoncé des principes régissant la pension	149
Annexe « B »	150
Annexe « C » - Rôle de la CFP dans l'administration des droits de priorité des employé-e-s excédentaires et des personnes mises en disponibilité.....	152
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	152
** Appendice « H »	154
Dispositions archivées concernant l'élimination de l'indemnité de départ en cas de départ volontaire (démission ou retraite).....	154
Article 19.....	154
** Appendice « I »	159
Protocole d'entente sur le soutien au mieux-être des employés....	159

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 :

« congé »

désigne l'autorisation de s'absenter de son travail ("leave");

« époux »

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 ("spouse");

« 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 ("common-law partner");

« 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 ("membership dues");

« 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 ("continuous employment");

« employé »

désigne l'employé tel que l'entend la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique et qui fait partie de l'unité de négociation ("employee");

« 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 ("Employer");

« heures supplémentaires »

désigne tout travail demandé par l'Employeur et exécuté par un employé en excédent de son horaire de travail quotidien ("overtime");

« Institut »

désigne l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada ("Institute");

« 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 ("day of rest");

« jour férié désigné payé »

désigne la période de vingt-quatre (24) heures qui commence à 00 h 01 le jour désigné comme jour férié dans la présente convention ("designated paid holiday");

« 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 ("lay-off");

« région du lieu d'affectation »

s'entend dans le sens donné à cette expression dans la Directive sur les voyages ("headquarters area");

« tarif double »

désigne le taux horaire de l'employé multiplié par deux (2) ("double time");

« tarif et demi »

désigne le taux horaire de l'employé multiplié par une fois et demie (1 1/2) ("time and one-half");

« taux de rémunération hebdomadaire »

désigne le taux de rémunération par an de l'employé divisé par 52,176 ("weekly rate of pay");

« taux de rémunération horaire »

désigne le taux de rémunération hebdomadaire d'un employé à plein temps divisé par trente-sept virgule cinq (37,5) ("hourly rate of pay");

« taux de rémunération journalier »

désigne le taux de rémunération hebdomadaire d'un employé divisé par cinq (5) ("daily rate of pay");

« unité de négociation »

désigne tout le personnel de l'Employeur faisant partie de l'un des groupes décrits à l'article 26, Reconnaissance syndicale ("bargaining unit").

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

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

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 seront conservées dans les dossiers pertinents du ministère pendant la durée normale de ces dossiers. L'Employeur ne refusera pas sans motif valable l'autorisation de les publier. À la discrétion de l'Employeur, la qualité d'auteur sera 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 une publication.
- b. Lorsque l'autorisation de publier est refusée, le ou les auteurs sont avisés par écrit des raisons du refus, s'ils 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.

****Article 8 : Durée du travail**

Les paragraphes 8.02 à 8.06 ne s'appliquent pas aux employés faisant du travail par quart. Les paragraphes 8.07 à 8.20 s'appliquent seulement aux employés faisant du travail par quart.

Généralités

8.01 Aux fins du présent article, la semaine de travail est de sept (7) jours consécutifs, commençant à 00 h 01 le lundi et se terminant à 24 heures le dimanche. La journée est une période de vingt-quatre (24) heures débutant à 00 h 01.

**

Deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes chacune seront accordées par journée normale de travail, et trois (3) périodes de repos de quinze minutes chacune pour les quarts de travail de douze (12) heures et plus, sauf dans les cas où les nécessités du service ne le permettent pas.

Régime de travail normal

8.02 La semaine normale de travail est de trente-sept virgule cinq (37,5) heures et la journée normale de travail est de sept virgule cinq (7,5) heures consécutives, excluant la pause-repas, entre six (6) heures et dix-huit (18) heures. La semaine de travail normale s'étend du lundi jusqu'au vendredi.

Horaire de travail variable

8.03 Sur demande de l'employé et avec l'approbation de l'Employeur, l'employé peut effectuer sa durée de travail selon un horaire variable à condition que le total des heures travaillées s'élève à sept virgule cinq (7,5).

Jours de repos

8.04 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.

Registre mensuel des présences

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

Semaine de travail comprimée

8.06 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.

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.

Travail par quart

8.07 L'expression « horaire de travail par quarts » signifie la répartition des quarts de travail sur une période ne dépassant pas deux (2) mois consécutifs et, dans la mesure du possible, leur établissement pour une période minimale de vingt-huit (28) jours consécutifs.

8.08 Dans le cas des employés effectuant du travail par quarts, la durée du travail est en moyenne de trente-sept virgule cinq (37,5) heures par semaine pour la période de l'horaire de travail par quarts excluant la pause repas.

**

8.09 Sous réserve des nécessités du service, l'employé bénéficie d'au moins deux (2) jours de repos consécutifs et accolés au cours d'une période de huit (8) jours civils, débutant un jour de travail.

Une période de vingt quatre (24) heures ou moins entre deux (2) quarts de travail ou à l'intérieur d'un horaire de travail par quarts n'est pas considérée comme étant un jour de repos.

8.10 Pour la détermination des heures de travail dans le cadre d'un horaire de travail par quarts, les congés et autres avantages sont administrés en conformité du protocole d'accord, appendice « B ».

8.11 Aux fins de l'application de la présente convention, lorsque le quart de travail de l'employé ne commence ni ne finit le même jour, ce quart est réputé, à toutes fins utiles, avoir été entièrement effectué :

- a. le jour où il a commencé lorsque au moins la moitié (1/2) ou plus des heures de travail effectuées se situent ce jour-là;
ou
- b. le jour où il se termine lorsque plus de la moitié (1/2) des heures de travail effectuées se situent ce jour-là.

8.12 En établissant l'horaire de travail par quarts, l'Employeur verra à répartir les quarts de manière à ce que :

- a. le roulement des employés dans les différents quarts se fasse de telle sorte que l'obligation d'effectuer des quarts de nuit, du soir et de fin de semaine soit partagée équitablement entre les employés assujettis à l'horaire de travail par quarts, dans la mesure où le permettent les nécessités du service;
- b. le quart d'un employé ne commence pas dans les quinze (15) heures qui suivent le quart précédent;
et
- c. les employés ne soient pas tenus de travailler moins de sept (7) heures, ni plus de neuf (9) heures, durant n'importe quel quart.

8.13 L'Employeur tâchera, dans la mesure du possible, de prendre en considération les désirs des employés quand il établit les quarts à l'intérieur d'un horaire de travail par quarts. Par conséquent :

- a. nonobstant les dispositions du paragraphe 8.12, à la demande d'au moins les deux tiers (2/3) des employés concernés et avec l'assentiment de l'Employeur, il pourra être établi des quarts de travail qui s'écartent du paragraphe 8.12;
- 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 ou une rémunération supplémentaire du seul fait du changement d'horaire, et ne doit pas non plus être réputée retirer à l'Employeur le droit d'établir la durée du travail stipulée dans la présente convention.

8.14

- a. Afin de favoriser la prise en considération des désirs des employés, l'Employeur doit établir un horaire provisoire de travail par quarts et l'afficher au moins deux (2) mois à l'avance.
- b. Les horaires de travail par quarts provisoires et définitifs doivent indiquer les heures de travail de chaque quart. L'horaire de travail par quarts définitif doit être publié au moins trois (3) semaines avant le commencement dudit horaire et l'Employeur tâche dans la mesure du possible d'assurer que les jours de repos prévus à l'horaire ne sont pas modifiés. Lorsque, de l'avis de l'Employeur, il faut donner des instructions aux employés travaillant par postes, il faut prévoir le temps payé nécessaire dans l'horaire du poste.

8.15 À la condition qu'il n'en résulte pas de frais supplémentaires pour l'Employeur, les employés d'un même bureau peuvent échanger leurs quarts avec la permission de l'Employeur. Cette permission ne doit pas être refusée sans raison. Une fois l'échange approuvé, l'horaire de travail devient l'horaire de travail par quarts officiel du bureau.

**

8.16

- a. Si l'employé reçoit un préavis de moins de cent-vingt (120) heures d'une modification à son quart de travail, il est rémunéré à tarif et demi (1 1/2) pour les heures effectuées pendant le premier (1er) quart modifié. Les quarts suivants effectués selon le nouvel horaire sont rémunérés au tarif des heures normales et l'Employeur fait tout son possible pour assurer que les jours de repos prévus à l'horaire ne sont pas modifiés dans le nouvel horaire de travail par quarts.
- b. Nonobstant l'alinéa 8.16a),
 - i. lorsqu'un changement s'impose dans l'horaire d'un quart et que l'employé convient qu'il est à son avantage de modifier l'horaire de son quart, il est rémunéré au taux des heures normales pour le travail effectué pendant le premier (1er) quart modifié;
et
 - ii. lorsque l'employé demande que soit modifié son quart de travail et que l'Employeur accepte sa demande, l'employé sera rémunéré au taux des heures normales pour les heures travaillées au cours du premier (1er) quart modifié.

8.17 Une pause-repas doit être prévue aussi près que possible du milieu du quart. L'employé qui est tenu par l'Employeur de travailler pendant une pause-repas est rémunéré pour cette pause-repas, au taux applicable.

8.18 Les employés soumettent un relevé de présence mensuel; seules les absences et les heures supplémentaires doivent y être précisées.

Prime de quart

**

8.19

- a. L'employé qui accomplit un quart de travail normalement prévu à l'horaire touche une prime de quart de deux dollars (2 \$) l'heure pour toutes les heures (y compris les heures supplémentaires) effectuées entre 16 h et 8 h.
- b. Un employé du groupe MT effectuant du travail par quarts dont les heures de travail sont entre 23 h et 7 h recevra, outre la prime de quart indiquée à l'alinéa 8.19a), une prime supplémentaire d'un dollar (1 \$) pour toutes les heures travaillées entre 23 h et 7 h.

Prime de fin de semaine

**

8.20 L'employé-e qui travaille la fin de semaine reçoit une prime supplémentaire de deux dollars (2 \$) l'heure pour toutes les heures de travail, y compris les heures supplémentaires effectuées, le samedi et/ou le dimanche. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas à l'employé visé par la clause 8.02 qui demande de travailler le samedi et/ou le dimanche.

****Article 9 : Heures supplémentaires**

9.01 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, à tarif et demi (1 1/2) pour les sept virgule cinq (7,5) premières heures supplémentaires et à tarif double (2) pour toutes les heures additionnelles consécutives en excédent des sept virgule cinq (7,5) premières heures;
- b. le premier (1er) jour de repos, à tarif et demi (1 1/2) pour les sept virgule cinq (7,5) premières heures supplémentaires et à tarif double (2) pour toutes les heures additionnelles consécutives en excédent des sept virgule cinq (7,5) premières heures;
- c. le deuxième (2e) jour de repos ou jour de repos subséquent,
 - i. à tarif double (2) pour chaque heure supplémentaire effectuée. L'expression « deuxième (2e) jour de repos ou jour de repos subséquent » désigne le deuxième (2e) jour ou un jour de repos subséquent dans une série ininterrompue de jours de repos civils consécutifs et accolés;
 - ii. nonobstant l'alinéa b) et le sous-alinéa c)(i) 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 (1er) jour de travail.

9.02 Le présent paragraphe ne s'applique pas aux employés MT qui travaillent par quart.

Lorsqu'un employé est tenu de travailler un jour férié désigné payé, il est rémunéré à tarif et demi (1 1/2) pour toutes les heures effectuées, en plus de la rémunération qu'il aurait reçue s'il n'avait pas travaillé ce jour férié.

La rémunération que l'employé aurait reçue s'il n'avait pas travaillé ce jour-là est sept virgule cinq (7,5) heures à tarif normal.

9.03 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 9.01c), il est rémunéré à tarif double (2) pour toutes les heures effectuées en plus de la rémunération qu'il aurait reçue s'il n'avait pas travaillé ce jour férié.

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

9.05 Sauf dans les cas d'urgence, de rappel au travail de disponibilité 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.

9.06 Sur demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, l'indemnité acquise en vertu du présent article peut être transformée en congé compensatoire au taux majoré applicable 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 journalier 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 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 (1re) période de paye après le 30 septembre de l'exercice financier suivant.

**

9.08

- a. Un employé qui effectue trois (3) heures supplémentaires ou davantage, juste avant ou juste après ses heures de travail prévues à l'horaire, bénéficie du remboursement de douze dollars (12,00 \$) 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 douze dollars (12,00 \$) 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

10.01 Si l'employé est rappelé au travail :

- a. un jour férié désigné payé qui n'est pas un jour de travail prévu à son horaire,
ou

- b. un jour de repos,
ou
- c. après avoir terminé son travail de la journée et avoir quitté les lieux de travail, et rentre au travail, il touche le plus élevé des deux montants suivants :
 - i. un minimum de trois (3) heures de salaire calculé au taux des heures supplémentaires applicable pour chaque rappel jusqu'à concurrence de huit (8) heures de rémunération au cours d'une période de huit (8) heures,
ou
 - ii. une rémunération au taux des heures supplémentaires applicable pour les heures de travail effectuées,

à condition que la période travaillée ne soit pas accolée aux heures de travail normales de l'employé.

10.02 Sur demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, l'indemnité acquise en vertu du présent article peut être transformée en congé compensatoire au taux majoré applicable prévu au présent article. Les congés compensatoires acquis au cours d'un exercice financier et qui n'ont pas été pris au 30 septembre de l'exercice financier suivant seront rémunérés au taux de rémunération horaire 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 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 (1re) période de paye après le 30 septembre de l'exercice financier suivant.

10.04 Les paiements effectués en vertu des dispositions, Heures supplémentaires, Indemnité de présence et Disponibilité, de la présente convention ne doivent pas être cumulés, c'est-à-dire que l'employé ne doit pas recevoir plus d'une rémunération pour le même service.

**** Article 11 : Disponibilité et Indemnité de rentrée au travail**

Disponibilité

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 (0,5) 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

- a. L'employé qui est tenu d'être disponible doit pouvoir être atteint au cours de cette période à un numéro de téléphone ou autre relais de communication connu et pouvoir rentrer au travail le plus rapidement possible s'il est appelé.
- b. Dans les endroits et dans les circonstances où l'Employeur est d'avis que des mécanismes de système d'appel électronique sont pratiques et efficaces, ces derniers sont fournis sans frais aux employés qui sont en fonction de disponibilité.

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

11.05 Une liste et un horaire de service de disponibilité peuvent être établis aux endroits où, selon l'Employeur, les conditions d'exécution des travaux le justifient.

11.06 À la discrétion de l'Employeur, l'indemnité de disponibilité peut se liquider sous la forme de temps libre équivalent plutôt qu'être payée. Si ledit temps libre ne peut être accordé pendant le trimestre au cours duquel il est acquis, il donne droit à un paiement.

**

Indemnité de rentrée au travail

11.07 Lorsque l'employé est tenu de rentrer au travail et qu'il s'y présente un jour de repos, il a droit à un minimum de trois (3) heures de paie au taux supplémentaire applicable.

11.08 Sauf dans le cas où l'employé est tenu par l'Employeur d'utiliser un véhicule de l'Employeur pour se rendre à un lieu de travail autre que son lieu de travail normal, le temps que l'employé met pour se rendre au travail ou pour rentrer chez lui n'est pas réputé être du temps travaillé.

11.09 Le paiement minimum mentionné au paragraphe 11.07 ci-dessus ne s'applique pas aux employés à temps partiel. Les employés à temps partiel recevront un paiement minimum en vertu de l'article 40 de la présente convention.

****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; ne s'applique pas aux employés du groupe MT qui travaillent par postes;

- d. le dimanche de Pâques; s'applique seulement aux employés du groupe MT qui travaillent par postes;
- e. le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil pour la célébration de l'anniversaire de la Souveraine,
- f. la fête du Canada,
- g. la fête du Travail,
- h. le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil comme jour national d'action de grâces,
- i. le jour du Souvenir,
- j. le jour de Noël,
- k. l'après-Noël,
- l. un (1) 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 (1er) lundi d'août,
et
- m. un (1) autre jour lorsqu'une loi du Parlement le proclame comme jour férié national.

12.02 L'employé qui est absent en congé non payé pour la journée entière à la fois le jour de travail qui précède et le 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 31, Congé pour les questions concernant les relations du travail.

Les paragraphes 12.03 à 12.06 ne s'appliquent pas aux employés MT qui travaillent par quart.

Jour férié désigné payé qui tombe un jour de repos

12.03 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 (1er) jour de travail normal de l'employé qui suit son jour de repos.

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

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

Rémunération du travail effectué un jour férié désigné payé

12.05 La rémunération du travail effectué un jour férié désigné payé se fait conformément à l'article 9.

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

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

Les paragraphes 12.07 à 12.11 s'appliquent seulement aux employés du groupe MT qui travaillent par quarts.

12.07 Aux fins de l'application du présent article, « jour de récupération » veut dire un jour de congé payé accordé à un autre moment en remplacement d'un jour férié désigné payé. Un jour férié désigné payé représente sept virgule cinq (7,5) heures seulement pour les employés visés par le paragraphe 8.07.

Jours de récupération

**

12.08

- a. L'employé qui compte au moins six (6) mois d'emploi continu se voit créditer :
 - i. au début de chaque exercice financier, un nombre de « jours de récupération » équivalant au nombre de jours fériés désignés payés pour l'exercice financier en cause,
 - ou
 - ii. au moment où il devient assujéti au paragraphe 8.08, un nombre de « jours de récupération » équivalant au nombre de jours fériés désignés payés qui ne sont pas encore passés pour l'exercice financier en cours.
 - iii. Les employés à temps partiel du groupe MT se verront accorder, au début de chaque exercice financier, des « jours de récupération » dans la même proportion qui existe entre leurs heures de travail hebdomadaires normales prévues à l'horaire et celles des employés à plein temps du groupe MT.
- b. Les « jours de récupération » sont pris à des moments qui conviennent à l'Employeur et à l'employé.
- c. Tout « jour de récupération » accordé par anticipation des jours fériés qui suivent la date de départ de l'employé ou la date à laquelle il cesse d'être assujéti au paragraphe 8.08 donne lieu au recouvrement de la rémunération.
- d. Tout « jour de récupération » acquis au cours d'une année financière et non utilisé à la fin de ladite année est payé au taux de rémunération horaire de l'employé calculé selon la classification indiquée dans son certificat de nomination à son poste d'attache le 31 mars.

Jour férié coïncidant avec un jour de repos

12.09 Lorsqu'un jour désigné comme jour férié payé coïncide avec un jour de repos d'un employé, l'employé bénéficie, en remplacement du jour férié, d'un jour de récupération fixé à une autre date en vertu des dispositions du paragraphe 12.08.

Indemnisation du travail un jour férié payé

12.10 Lorsqu'un employé travaille un jour férié, il touche une rémunération calculée :

- a. à tarif et demi (1 1/2) pour le premier (1er) quart pendant lequel il travaille ce jour-là et à tarif double (2) pour les heures additionnelles;
- b. à tarif double (2) pour toutes les heures pendant lesquelles il travaille un jour férié qui est en même temps désigné comme jour de repos pour lui.

Travail un jour de récupération

12.11 Sous réserve de l'alinéa 8.16a) :

Lorsqu'un employé doit travailler un jour qui avait été prévu comme « jour de récupération », il est rémunéré à taux simple pour toutes les heures normales effectuées. Quant au « jour de récupération », il est reporté.

Article 13 : Temps de déplacement

13.01 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 normale pour une période mixte de déplacement et de travail ne dépassant pas sept virgule cinq (7,5) heures, et
 - ii. le taux des heures supplémentaires applicable pour tout temps de voyage 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, un jour donné, douze (12) heures de rémunération calculées au taux ordinaire ou quinze (15) heures de rémunération calculées au taux ordinaire lorsqu'il voyage hors de l'Amérique du Nord.
- c. Un jour de repos ou un jour férié désigné payé, l'employé est rémunéré au taux des heures supplémentaires applicable pour les heures de voyage effectuées jusqu'à un maximum de douze (12) heures (de rémunération calculées au taux ordinaire ou quinze (15) heures de rémunération calculées au taux ordinaire lorsqu'il voyage hors de l'Amérique du Nord.

13.02 Aux fins du paragraphe 13.01, 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.

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

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

13.05 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 (1re) période de paye après le 30 septembre de l'exercice financier suivant.

13.06 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.

13.07 Le temps de déplacement comprend le temps obligatoirement passé à chaque halte, à condition que cette halte ne s'étende pas à toute une nuit passée à cet endroit.

13.08 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, à moins qu'il ne soit obligé par l'Employeur à y assister.

13.09 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 sept virgule cinq (7,5) heures de congé payé. De plus, l'employé a droit à sept virgule cinq (7,5) heures 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 d'heures de congé payé qui peuvent être acquis en vertu du présent paragraphe ne dépasse pas trente-sept virgule cinq (37,5) heures au cours d'une année financière, et est acquis à titre de congé compensatoire.
- c. Ce congé payé est assimilé à un congé compensateur et est sujet au paragraphe 9.06.

Les dispositions du présent paragraphe ne s'appliquent pas à l'employé qui voyage pour assister à des cours, à des séances de formation, à des conférences et à des séminaires.

Article 14 : Congés - Généralités

14.01 Lorsque le décès ou la mise en disponibilité 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 que l'employé a acquis, le nombre de jours de congé payé dont il a bénéficié est réputé avoir été acquis.

14.02 L'employé a droit, une (1) 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.

14.03 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 l'employé commence à être assujéti à la présente convention est conservé par l'employé.

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

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

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

14.07 Les crédits de congés sont acquis à raison d'un (1) jour équivalant à sept virgule cinq (7,5) heures.

14.08 Les congés accordés sont comptés en heures, le nombre d'heures débitées pour chaque jour de congé correspondant au nombre d'heures de travail prévues à l'horaire de l'employé pour la journée en question à l'exception du Congé de deuil payé, auquel cas un jour équivaut à un jour civil.

14.09

- a. Dès qu'un employé devient assujéti à la présente convention, ses crédits journaliers de congé acquis sont convertis en heures sur la base d'un (1) jour équivalant à sept virgule cinq (7,5) heures.
- b. Lorsque la présente convention cesse de s'appliquer à l'employé, les crédits horaires de congé acquis par celui-ci sont reconvertis en jours sur la base de sept virgule cinq (7,5) heures équivalant à un (1) jour.

****Article 15 : Congés annuels**

15.01 La période de référence pour congé annuel s'étend du 1er avril au 31 mars inclusivement.

Acquisition des crédits de congé annuel

15.02 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. neuf virgule trois sept cinq (9,375) heures par mois jusqu'au mois où a lieu son huitième (8e) anniversaire de service;
- b. douze virgule cinq (12,5) heures par mois à partir du mois où a lieu son huitième (8e) anniversaire de service;
- c. treize virgule sept cinq (13,75) heures par mois à partir du mois où survient son seizième (16e) anniversaire de service;
- d. quatorze virgule trois sept cinq (14,375) heures par mois à partir du mois où survient son dix-septième (17e) anniversaire de service;
- e. quinze virgule six deux cinq (15,625) heures par mois à partir du mois où survient son dix-huitième (18e) anniversaire de service;
- f. seize virgule huit sept cinq (16,875) heures par mois à partir du mois où survient son vingt-septième (27e) anniversaire de service;
- g. dix-huit virgule sept cinq (18,75) heures par mois à partir du mois où survient son vingt-huitième (28e) anniversaire de service.

**

15.03

- a. Aux fins du paragraphe 15.02 seulement, toute période de service au sein de la fonction publique, qu'elle soit continue ou discontinuée, entrera 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 sa mise en disponibilité et qui est réaffecté dans la fonction publique dans l'année qui suit la date de ladite mise en disponibilité.
- b. Aux fins du paragraphe 15.03 seulement, à compter du 1er 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, les indemnités de départ reçues en vertu des paragraphes 19.05 à 19.08 de l'appendice « H », 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.

Droit au congé annuel payé

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

Attribution de congé annuel

15.05 Afin de répondre aux nécessités de service, l'Employeur se réserve le droit de fixer le congé annuel de l'employé, mais doit faire tout effort raisonnable pour :

- a. lui accorder le congé annuel dont la durée et le moment sont conformes aux vœux de l'employé;
- b. ne pas le rappeler au travail après son départ pour son congé annuel.

15.06 Le présent paragraphe s'applique seulement aux employés MT qui travaillent par quarts.

Dans le cas des employés MT qui travaillent par quarts en vertu des paragraphes 8.08 et 8.15, sur demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, ce dernier peut lui accorder un congé annuel au moment où il le demande :

- a. si la période de congé annuel demandée est inférieure à quarante (40) heures et si l'employé donne à l'Employeur au moins dix (10) jours de préavis;

- b. si la période de congé annuel demandée est d'au moins quarante (40) heures, l'employé doit normalement donner à l'Employeur au moins sept (7) jours de préavis avant l'affichage de l'horaire des quarts définitif, conformément à l'alinéa 8.14b).

Sur demande de l'employé, l'Employeur peut, pour un motif valable, accorder un congé annuel dans un délai plus court que ne le prévoit le présent paragraphe.

Remplacement d'un congé annuel

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

- a. un congé de décès,
ou
- b. un congé payé pour cause de maladie dans la proche famille,
ou
- c. un congé de maladie sur production d'un certificat médical,

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.

Report des congés

15.08

- a. Lorsqu'au cours d'une année de congé annuel l'Employeur n'a pas fixé à l'employé un congé annuel jusqu'à l'épuisement de tous les crédits de congé annuels portés au crédit de l'employé, l'employé peut reporter ces crédits à l'année de congé annuel suivante jusqu'à concurrence de deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures de crédit. Tous les crédits de congé annuel en sus de deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures seront payés au taux de rémunération horaire de l'employé calculé selon la classification indiquée dans son certificat de nomination à son poste d'attache le dernier jour de l'année de congé annuel.
- b. À la demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, les crédits de congé annuel acquis mais non utilisés excédant cent douze virgule cinq (112,5) heures peuvent être payés, pendant une année de congé annuel quelconque, au taux de rémunération horaire de l'employé, calculé selon la classification établie dans son certificat de nomination à son poste d'attache le 31 mars de l'année de congé annuel précédente.

Rappel pendant le congé annuel

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

15.10 L'employé n'est pas considéré comme étant en congé annuel au cours de toute période qui lui donne droit, en vertu du paragraphe 15.09, au remboursement de dépenses raisonnables qu'il a engagées.

Annulation ou modification d'un congé annuel

15.11 Lorsque l'Employeur annule ou modifie une période de congé annuel qu'il avait déjà approuvée par écrit, il rembourse l'employé de 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.

Avances de traitement

15.12 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.

Congé de cessation d'emploi

15.13 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 journalier calculé selon la classification indiquée dans son certificat de nomination à la date de sa cessation d'emploi.

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

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

Abandon de poste

15.15 Nonobstant le paragraphe 15.13, 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 15.13 s'il en fait la demande dans les six (6) mois qui suivent la date de sa cessation d'emploi.

Recouvrement lors de la cessation d'emploi

15.16 En cas de cessation d'emploi pour des raisons autres que le décès ou une mise en disponibilité, 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.

15.17 Nomination à un poste chez un organisme distinct

Nonobstant le paragraphe 15.13, 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.

15.18 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 deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures 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.

15.19

- a. L'employé-e a droit une seule fois à un crédit de trente-sept virgule cinq (37,5) heures de congé annuel payé le premier (1^{er}) jour du mois suivant l'anniversaire de sa deuxième (2^e) année de service, comme le précise le paragraphe 15.03.
- b. **Dispositions transitoires**
Le 9 juillet 2009, l'employé-e ayant plus de deux (2) années de service, comme le précise le paragraphe 15.03, aura droit une seule fois à un crédit de trente-sept virgule cinq (37,5) heures de congé annuel payé.
- c. Les crédits de congé annuel prévus aux alinéas 15.19a) et b) ci-dessus sont exclus de l'application du paragraphe 15.08 visant le report et épuisement des congés annuels.

Article 16 : Congé de maladie

Crédits

16.01

- a. 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.
- b. Un employé qui travaille par quart acquiert des crédits additionnels de congé de maladie à raison d'un virgule deux cinq (1,25) heures pour chaque mois civil pendant lequel il travaille des quarts et touche au moins soixante-quinze (75) heures de rémunération. De tels crédits ne peuvent être reportés à la nouvelle année financière et sont accessibles seulement si l'employé a déjà utilisé cent douze virgule cinq (112,5) heures de congé de maladie durant l'exercice en cours.

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

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

16.03 À moins d'une indication contraire de la part de l'Employeur, une déclaration signée par l'employé indiquant qu'il a été incapable d'exécuter ses fonctions en raison d'une maladie ou d'une blessure est jugée, lorsqu'elle est remise à l'Employeur, satisfaisante aux exigences de l'alinéa 16.02a).

16.04 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.

16.05 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.

16.06 Lorsqu'un employé n'a pas les crédits nécessaires ou qu'ils sont insuffisants pour couvrir l'octroi d'un congé de maladie payé aux termes des dispositions du paragraphe 16.02, l'Employeur peut, à sa discrétion, accorder un congé de maladie payé pour une période maximale de vingt-cinq (25) jours, sous réserve de la déduction de ce congé anticipé de tout crédit de congé de maladie acquis par la suite et, en cas de cessation d'emploi pour des raisons 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.

16.07 Les crédits de congé de maladie acquis mais non utilisés au cours d'une période d'emploi antérieure au sein de la fonction publique par un employé qui est mis en disponibilité lui sont rendus s'il est réengagé dans la fonction publique au cours des deux années (2) suivant sa mise en disponibilité.

16.08 L'Employeur convient qu'un employé ne peut être licencié pour incapacité conformément à l'alinéa 12(1)e) de la Loi sur la gestion des finances publiques avant la date à laquelle il aura épuisé ses crédits de congé de maladie, sauf lorsque l'incapacité découle d'une blessure ou d'une maladie pour laquelle un congé pour accident de travail a été accordé en vertu du paragraphe 17.15.

**** Article 17 : Autres congés payés ou non payés**

17.01 Généralités

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.

**

17.02 Congé de décès 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, le demi-frère, la sœur, la demi-soeur, le conjoint (incluant le conjoint de fait), l'enfant propre de l'employé (incluant l'enfant du conjoint de fait), le beau-fils ou la belle-fille, l'enfant en tutelle ou l'enfant nourricier de l'employé, le beau-père, la belle-mère, le petit enfant, le grand-parent et tout 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 :
 - i. est admissible à une période de congé de décès de sept (7) jours civils consécutifs. Cette période de congé, que détermine l'employé, doit inclure le jour de commémoration du défunt ou doit débuter dans les deux (2) jours suivant le décès. Au cours de cette période, lui sont payés les jours qui ne sont pas des jours normaux de repos dudit employé;
 - ii. En outre, l'employé peut bénéficier d'un maximum de trois (3) jours de congé payé, accolés à la période de congé prévue en a)(i) ci-dessus, aux fins du déplacement qu'occasionne le décès.
- b. L'employé a droit à une durée maximale d'une (1) journée de congé de décès payé pour des raisons liées au décès, d'un gendre, d'une bru, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur, et d'un grand-parent de l'époux.

- c. Les parties reconnaissent que les circonstances qui occasionnent la demande d'un congé dans le cas d'un décès dépendent des situations individuelles. Sur demande, l'administrateur général d'un ministère peut, après avoir examiné les circonstances particulières en cause, accorder un congé payé plus long ou réparti autrement que celui dont il est question au sous-alinéa 17.02a)(i) et à l'alinéa 17.02b).
- d. 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 décès aux termes du présent paragraphe, il bénéficie d'un congé de décès et ses crédits de congé payé sont reconstitués dans la limite de tout congé de décès accordé parallèlement.

17.03 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 figurant à l'article 16 ayant trait au congé de maladie. Aux fins du présent sous-alinéa, les termes « maladie » ou « blessure », utilisés dans l'article 16 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.

**

17.04 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 :

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

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 publique 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 et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, pour chaque semaine du délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période, et
 - ii. pour chaque semaine pendant laquelle l'employée reçoit des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale, la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations de grossesse de l'assurance-emploi auxquelles elle a droit et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, moins toute autre somme gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations de maternité auxquelles l'employée aurait eu droit si elle n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période, et
 - iii. l'employée ayant reçu les quinze (15) semaines de prestations de maternité de l'assurance-emploi 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 (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 17.04c)(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 pendant qu'elle reçoit une indemnité de maternité, cette indemnité sera rajustée en conséquence.
- j. Les indemnités de maternité versées conformément au RPSC n'ont aucune incidence sur l'indemnité de départ ou la rémunération différée de l'employée.

17.05 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 17.04a)(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 17.04a), autres que ceux précisés aux divisions (A) et (B) du sous-alinéa 17.04a)(iii),
- reçoit, pour chaque semaine où elle ne touche pas d'indemnité de maternité pour le motif mentionné au sous-alinéa 17.05a)(i), la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire ainsi que 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 17.04 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 17.05a)(i).

17.06 Congé parental non payé

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

**

17.07 Indemnité parentale

- a. L'employé qui se voit accorder un congé parental non payé reçoit une indemnité parentale conformément aux modalités du Régime de prestations supplémentaires de chômage (RPSC) décrit aux alinéas c) à i), pourvu qu'il :
- i. compte six (6) mois d'emploi continu avant le début du congé parental non payé,
 - ii. fournisse à l'Employeur la preuve qu'il a demandé et touche des prestations parentales, 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 s'engage :
 - A. à retourner au travail à la date à laquelle son congé parental non payé prend fin, à moins que la date de retour au travail ne soit modifiée par l'approbation d'un autre type de congé;
 - B. suivant son retour au travail tel que décrit à la division (A), à travailler une période égale à la période pendant laquelle il a reçu l'indemnité parentale, en plus de la période mentionnée à la division 17.04a)(iii)(B), le cas échéant;
 - C. à rembourser à l'Employeur le montant déterminé par la formule suivante s'il ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou s'il retourne au travail mais ne travaille pas la période totale stipulée à la division (B), à moins que son emploi ne prenne fin parce qu'il est décédé, mis en disponibilité, ou que sa période d'emploi déterminée qui aurait été suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B) s'est terminée prématurément en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, ou parce qu'il est devenu invalide au sens de la Loi sur la pension de la fonction publique :

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

toutefois, l'employé dont la période d'emploi déterminée expire et qui est réengagé 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 publique dans les quatre-vingt-dix (90) jours

souvants 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 assujetti 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 et 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 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 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;
 - 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 17.04c)(iii) pour le même enfant.

- d. À la demande de l'employé, le paiement dont il est question au sous-alinéa 17.07c)(i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à l'employé. Des corrections seront faites lorsque l'employé fournira la preuve qu'il reçoit des prestations parentales de l'assurance-emploi 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 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 aurait reçus s'il avait travaillé à plein temps pendant cette période.
- g. Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa f) est le taux 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 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 pendant qu'il touche des prestations parentales, ces prestations seront rajustées en conséquence.
- j. Les indemnités parentales versées en vertu du RPSC n'ont aucune incidence sur l'indemnité de départ ou la rémunération différée de l'employé.
- k. Le maximum payable pour une combinaison d'indemnité de maternité et parentale ne dépassera pas cinquante-deux (52) semaines pour chacune des périodes combinées de congé non payé de maternité et parental.

17.08 Indemnité parentale spéciale pour les employés totalement invalides

- a. L'employé qui :
 - i. ne satisfait pas au critère d'admissibilité précisé au sous-alinéa 17.07a)(ii) uniquement parce que les prestations auxquelles il a également droit en vertu du Régime d'assurance-invalidité (AI), de l'assurance-invalidité de longue durée (AILD) du Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction

publique (RACGFP) ou de la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État l'empêchent de toucher des prestations parentales de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale,
et

- ii. satisfait à tous les autres critères d'admissibilité précisés à l'alinéa 17.07a), autres que ceux précisés aux divisions (A) et (B) du sous-alinéa 17.07a)(iii),

reçoit, pour chaque semaine où l'employé ne touche pas d'indemnité parentale pour le motif indiqué au sous-alinéa 17.08a)(i), la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire ainsi que 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 17.07 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 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 17.08a)(i).

17.09 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 les soins d'un membre de la proche famille.
- b. Aux fins de l'application du présent article, la famille s'entend de l'époux (ou du conjoint de fait), des enfants (y compris les enfants nourriciers ou les enfants de l'époux ou du conjoint de fait), des petits-enfants, du père et de la mère (y compris le père et la mère par remariage ou les parents nourriciers), ou de tout autre parent demeurant en permanence au domicile de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence.
- c. Sous réserve de l'alinéa 17.09b), l'employé bénéficie d'un congé non payé pour veiller personnellement aux soins d'un membre de la famille immédiate, 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 des coûts supplémentaires pour l'Employeur.
- e. Tous les congés non payés pour les soins de longue durée d'un parent ou les congés non payés pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire selon les modalités des conventions collectives antérieures du groupe Services de l'exploitation ou d'autres conventions ne sont pas pris en compte dans le calcul de la période maximale 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 17.09b) et au sous-alinéa 17.09c)(ii) ci-dessus, un employé-e 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-e 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 paragraphe c) ci-dessus, seulement pendant la période où l'employé-e fournit à l'Employeur une preuve de réception ou qui est en attente de prestations de compassion de l'assurance-emploi (a.-e.).

Disposition transitoire

- h. La présente disposition transitoire s'applique aux employés qui ont obtenu un congé et qui sont partis en congé à compter de la date de la signature de la présente convention.
 - i. Un employé qui, à la date de signature de la présente convention, est en congé non payé pour les soins de longue durée d'un parent ou en congé non payé pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire selon les modalités d'une autre convention, poursuit son congé pour la durée approuvée ou jusqu'à son retour au travail, si l'employé retourne au travail avant la fin du congé approuvé.
 - ii. Un employé, qui devient membre de l'unité de négociation à partir de la date de la signature de la présente convention et qui est en congé non payé pour les soins de longue durée d'un parent ou en congé non payé pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire selon les modalités d'une autre convention, poursuit son congé pour la durée approuvée ou jusqu'à ce qu'il retourne au travail, si l'employé retourne au travail avant la fin du congé approuvé.

17.10 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 (1) seule fois en vertu de chacun de a) et b) du présent paragraphe pendant la durée totale de son emploi dans la fonction publique. Le congé non payé accordé en vertu du présent paragraphe ne peut pas être utilisé conjointement avec un congé de maternité, de paternité ou d'adoption sans le consentement de l'Employeur.
- d. Le congé non payé accordé en vertu de a) ci-dessus 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 b) ci-dessus est déduit du calcul de la durée de l'« emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et du « service » aux fins du congé annuel auxquels l'employé a droit. Le temps consacré à ce congé ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

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

**

17.12 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), des enfants (y compris les enfants du conjoint légal ou de fait, les enfants nourriciers et les enfants en tutelle de l'employé-e), du père et de la mère (y compris le père et la mère par remariage ou les parents nourriciers) du beau-père, de la belle-mère, du frère, de la sœur, du demi-frère, de la demi-sœur, des grands-parents de l'employé-e, des 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-e est dans une relation de soins, indépendamment du fait qu'il réside avec l'employé-e.
- b. L'Employeur accordera un congé payé dans les circonstances suivantes :
 - i. un employé doit faire tout effort raisonnable pour fixer les rendez-vous chez le médecin ou le dentiste de manière à réduire au minimum ou éviter les absences du travail; toutefois, lorsqu'il ne peut en être autrement, un congé payé est accordé à l'employé pour conduire un membre de la famille à un rendez-vous

- chez le médecin ou le dentiste, lorsque ce membre de la famille est incapable de s'y rendre tout 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 celui-ci de prendre d'autres dispositions lorsque la maladie est de plus longue durée;
 - iii. un congé payé pour les besoins se rattachant directement à la naissance ou à l'adoption de l'enfant de l'employé;
 - iv. assister à une activité scolaire, si le superviseur a été prévenu de l'activité aussi longtemps à l'avance que possible;
 - v. s'occuper de son enfant en cas de fermeture imprévisible de l'école ou de la garderie;
- c. Le nombre total de jours de congé payé qui peuvent être accordés en vertu des sous-alinéas 17.12b) (i) à (v), ne doit pas dépasser trente-sept virgule cinq (37,5) heures au cours d'un exercice financier.
- d. sept virgule cinq (7,5) heures des trente-sept virgule cinq (37,5) heures précisées au paragraphe 17.12c) peuvent être utilisées pour se rendre à un rendez-vous avec un conseiller juridique ou un parajuriste pour des questions non liées à l'emploi ou avec un conseiller financier ou un autre type de représentant professionnel, si le superviseur a été prévenu du rendez-vous aussi longtemps à l'avance que possible.

17.13 Congé payé pour comparution

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

- a. d'être disponible pour la sélection d'un jury;
- b. de faire partie d'un jury;
- ou
- c. d'assister, sur assignation ou sur citation, comme témoin à une procédure, à l'exception de procédures où l'employé est aussi une des parties, 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.

17.14 Congé payé de sélection de 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 ayant trait aux déploiements.

17.15 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 reçu en règlement de toute demande faite relativement à cette blessure, maladie ou exposition pour pertes de salaire subies.

17.16 Congé d'examen

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

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

****À compter du 1er avril 2017, le paragraphe 17.17 Congé de bénévolat sera supprimé de la convention collective.**

17.17 Congé de bénévolat

- a. 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.
- b. 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.

17.18 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 (24e) 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 17.18a) 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 17.18a); toutefois, si le risque que représentent ses activités professionnelles l'exige, l'employé 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.

17.19 Rendez-vous chez le médecin pour les employées enceintes

- a. Une période raisonnable 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.

**

17.20 Autres congés payés

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

- 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**
 - i. 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.
 - ii. 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, le paragraphe 17.17 Congé de bénévolat sera supprimé de la convention collective et l'alinéa 17.20b) est modifié comme suit :**

b. Congé personnel

- i. 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.

- ii. 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.

17.21 Autres congés non payés

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

17.22 Pratique religieuse

- a. L'Employeur fait tout effort raisonnable pour accorder un congé à l'employé qui demande l'autorisation de s'absenter pour s'acquitter de ses obligations religieuses.
- b. Conformément aux dispositions de la présente convention, les employés peuvent demander des congés annuels, des congés compensatoires, des congés non payés pour d'autres raisons ou un échange de quarts (s'ils travaillent par quarts) pour pouvoir s'acquitter de leurs obligations religieuses.
- c. Nonobstant l'alinéa 17.22a), à la demande de l'employé, l'Employeur peut, à sa discrétion, lui accorder un congé payé pour qu'il puisse s'acquitter de ses obligations religieuses. Les heures de congé payé ainsi accordées doivent être remboursées heure pour heure dans une période de six (6) mois, à des moments dont l'Employeur convient. Les heures travaillées pour rembourser le congé accordé en vertu de ce paragraphe ne sont pas rémunérées et ne devraient pas entraîner de paiements additions pour l'Employeur.
- d. L'employé qui a l'intention de demander un congé ou l'autorisation de s'absenter en vertu de ce paragraphe doit en informer l'Employeur aussi longtemps à l'avance que possible, mais au moins quatre (4) semaines avant la période d'absence en question.

****Article 18 : Promotion professionnelle**

Généralités

18.01

- a. Les parties reconnaissent qu'afin de maintenir et d'améliorer leurs connaissances professionnelles, les employés, de temps à autre, doivent avoir la possibilité d'assister ou de participer aux activités de promotion professionnelle décrites dans le présent article.
- b. L'employé a droit à un plan d'apprentissage personnel qui sera élaboré conjointement avec le gestionnaire compétent. Il pourra demander de revoir et de mettre à jour son plan d'apprentissage une fois par année.

Congé d'éducation

18.02

- a. Un employé peut bénéficier d'un congé d'éducation 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 de savoir qui nécessite une préparation particulière pour permettre au demandeur du congé de mieux remplir son rôle actuel 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'éducation non payé en vertu du présent paragraphe peut recevoir une indemnité tenant lieu de traitement jusqu'à cent pour cent (100 %) de son taux de rémunération de base. Le pourcentage de l'indemnité est à la discrétion de l'Employeur. Lorsque l'employé reçoit une subvention ou une bourse d'études ou d'entretien, l'indemnité de congé d'éducation 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'éducation. L'employé reçoit un avis, 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'éducation, l'employé doit au besoin donner, avant le commencement du congé, un engagement écrit indiquant qu'il reprendra son service auprès de l'Employeur pendant une période au moins 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 mise en disponibilité, 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'éducation ou toute autre somme inférieure fixée par l'Employeur.

Participation aux conférences et aux congrès

**

18.03

- a. La promotion professionnelle s'entend d'une activité qui, de l'avis de l'Employeur, est susceptible de favoriser l'épanouissement professionnel de l'employé et la réalisation des objectifs de l'organisation. Les activités suivantes sont réputées s'inscrire dans le cadre de la promotion professionnelle :
 - i. un cours offert par l'Employeur;

- ii. un cours offert par un établissement d'enseignement reconnu;
 - iii. un séminaire, un congrès ou une séance d'étude dans un domaine spécialisé directement rattaché au travail de l'employé.
- b. Les parties à la présente convention reconnaissent que l'assistance ou la participation à des conférences, conventions, symposiums, ateliers et autres rencontres semblables fait partie intégrante des activités professionnelles de l'employé et contribue au maintien de normes professionnelles élevées, et que la présence et la participation à ces réunions sont considérées comme un élément important relié au travail ou au perfectionnement professionnel. Dans ce contexte, les parties reconnaissent également l'importance d'un réseautage régulier avec des collègues canadiens et étrangers et de la participation active à l'organisation et aux activités de sociétés scientifiques et professionnelles connexes.
- c. Afin de bénéficier d'un échange de connaissances et d'expérience, un employé a le droit d'assister de temps à autre à des conférences et des congrès qui se rattachent à son domaine de spécialisation, sous réserve des nécessités du service.
- d. L'Employeur peut accorder un congé payé et un montant de dépenses raisonnables, y compris les droits d'inscription, pour assister à ces rencontres, sous réserve des contraintes budgétaires et des nécessités du service.
- e. L'employé qui assiste à une conférence ou à un congrès à la demande de l'Employeur pour représenter les intérêts de l'Employeur est réputé être en fonction et, au besoin, en situation de déplacement. L'Employeur défraie les droits d'inscription à la conférence ou au congrès lorsque l'employé est obligé d'y assister.
- f. L'employé invité à participer à une conférence ou à un congrès à titre officiel, par exemple pour présenter une communication officielle ou pour donner un cours se rattachant à son domaine d'emploi, peut bénéficier d'un congé payé à cette fin et peut, en plus, recevoir le remboursement des droits d'inscription à une conférence ou à un congrès et de ses dépenses de voyage raisonnables.
- g. L'employé n'a pas droit à une rémunération en vertu des articles 9, Heures supplémentaires, et 13, Temps de déplacement, pour les heures passées à la conférence ou au congrès et pour celles passées en voyage à destination ou en provenance d'une conférence ou d'un congrès, conformément aux dispositions du présent paragraphe, sauf dans les circonstances prévues à l'alinéa e) ci-dessus.

Perfectionnement professionnel

**

18.04

- a. Les parties à la présente convention ont un même désir d'améliorer les normes professionnelles en donnant aux employés la possibilité, à l'occasion :
- i. de participer à des ateliers, à des cours de faible durée ou à d'autres programmes semblables externes au service pour se tenir au courant sur le plan des connaissances et de l'expérience dans leur domaine respectif,

- ii. 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 ceux de l'Employeur,
 - iii. d'effectuer des recherches dans le domaine de spécialisation de l'employé qui n'est pas directement relié aux projets qui lui sont assignés lorsque, de l'avis de l'Employeur, ces recherches permettront à l'employé de mieux remplir ses tâches actuelles.
- b. Sous réserve de l'approbation de l'Employeur, un employé recevra un congé payé pour prendre part aux activités décrites à l'alinéa 18.04a).
- c. Nonobstant l'alinéa 18.04b), sous réserve des nécessités du service, un employé du groupe PC se verra accorder jusqu'à concurrence de vingt virgule six deux cinq (20,625) heures de congé payé à des fins de perfectionnement professionnel au cours d'un exercice financier, pour des motifs exposés à l'alinéa 18.04a). Lorsqu'un tel congé n'a pas été accordé au cours d'un exercice financier, le congé inutilisé, jusqu'à concurrence de vingt virgule six deux cinq (20,625) heures, sera reporté à l'exercice suivant. Le congé maximal accordé pour un exercice financier donné en vertu du présent alinéa ne peut être supérieur à quarante virgule vingt-cinq (41,25) heures. Il est possible de prendre ce congé en périodes de sept virgule cinq (7,5) ou de trois virgule soixante-quinze (3,75) heures.

Le congé prévu en vertu du présent alinéa ne limite pas le congé qui peut être autorisé conformément à d'autres alinéas du paragraphe 18.04.

- d. L'employé peut faire, n'importe quand, une demande relative au perfectionnement professionnel, en vertu du présent paragraphe, et l'Employeur peut choisir un employé, n'importe quand, pour le faire bénéficier d'un tel perfectionnement professionnel.
- e. Lorsqu'un employé est choisi par l'Employeur pour bénéficier d'un perfectionnement professionnel, en vertu du présent paragraphe, l'Employeur consulte l'employé avant de déterminer l'endroit et la durée du programme de travail ou d'études à entreprendre.
- f. 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. L'employé n'a droit à aucune espèce de rémunération en vertu des articles 9, Heures supplémentaires, et 13, Temps de déplacement, durant le temps passé à un stage de perfectionnement professionnel prévu dans le présent paragraphe.
- g. L'employé qui suit un programme de perfectionnement professionnel, en vertu du présent paragraphe, peut être remboursé de ses dépenses de voyage raisonnables et des autres dépenses que l'Employeur juge appropriées.

Normes de sélection

**

18.05

- a. Si l'Employeur détermine les normes de sélection d'attribution des congés en vertu des paragraphes 18.02 à 18.04 pour un groupe 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 18.02 à 18.04 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 18.02 à 18.04.
- c. Lorsqu'un employé se voit refuser participation à une conférence, le motif du refus lui sera signifié par écrit dans l'avis de refus.

Comité consultatif ministériel sur la promotion professionnelle

18.06

- a. Les parties à la présente convention collective reconnaissent les avantages mutuels qui peuvent être obtenus suite à des 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 suite à 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 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 ne subiront pas de pertes de leur rémunération habituelle suite à leur présence à ces réunions avec la gestion, y compris un temps de déplacement raisonnable, le cas échéant.
- 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 juridiction 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.

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

18.07

- a. En plus des consultations sur la promotion professionnelle au niveau ministériel prévues au paragraphe 18.06, 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 n'est pas de sa juridiction ni de son ressort ne relève pas de sa compétence et qu'aucun engagement ne doit être interprété comme modifiant la présente convention.

**** Article 19 : Indemnité de départ**

19.01 Dans les cas suivants et sous réserve du paragraphe 19.02, l'employé bénéficie d'une indemnité de départ calculée selon son taux de rémunération hebdomadaire :

Mise en disponibilité

- a.
 - i. Dans le cas d'une première (1re) mise en disponibilité, pour la première (1re) 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 si l'employé compte dix (10) années ou plus et moins de vingt (20) années d'emploi continu, ou quatre (4) semaines de rémunération si l'employé 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 divisé par trois cent soixante cinq (365).
 - ii. Dans le cas d'une deuxième (2e) mise en disponibilité, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu, et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu divisé par trois cent soixante-cinq (365), moins toute période pour laquelle l'employé a reçu une indemnité de départ en vertu du sous-alinéa 19.01a)(i) ci-dessus.

Décès

b.

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.

Mise en disponibilité motivé pour incapacité ou incompétence

c.

- i. Lorsque l'employé compte plus d'une (1) année d'emploi continu et qu'il cesse de travailler par suite d'une mise en disponibilité motivé pour incapacité conformément à l'alinéa 12(1)e) de la Loi sur la gestion des finances publiques, il a droit à une indemnité de cessation d'emploi égale à une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu jusqu'à concurrence de vingt-huit (28) semaines.
- ii. Lorsque l'employé compte plus de dix (10) années d'emploi continu et qu'il cesse de travailler par suite d'une mise en disponibilité motivé pour incompétence conformément aux dispositions de l'alinéa 12(1)d) de la Loi sur la gestion des finances publiques, il a droit à une indemnité de cessation d'emploi égale à une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu jusqu'à concurrence de vingt-huit (28) semaines.

19.02 La période d'emploi continu ayant servi au calcul des indemnités de départ payables à une personne en vertu du présent article sera réduite de toute période d'emploi continu à l'égard de laquelle cette personne a déjà bénéficié soit d'une indemnité de départ, d'un congé de retraite ou d'un montant forfaitaire. L'indemnité de départ maximale prévue à cet article ne sera en aucun cas cumulée.

**

Pour plus de précision et aux fins de l'application du présent paragraphe, le montant versé pour l'élimination de l'indemnité de départ en cas de départ volontaire (démissions et retraite) en vertu des paragraphes 19.05 à 19.08 de l'appendice « H » ou de dispositions similaires contenues dans d'autres conventions collectives est considéré comme une indemnité de cessation d'emploi pour l'administration du paragraphe 19.02.

19.03 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 conformément à la classification indiquée dans son certificat de nomination du poste d'attache à la date de cessation d'emploi.

**

19.04 Nomination à un organisme distinct

L'employé qui démissionne pour accepter une nomination dans une organisation énumérée 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 « H »

**

19.05 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 « H ».

Article 20 : Exposé de fonctions

20.01 Sur demande écrite, l'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, la formule de cote numérique de classification et un organigramme décrivant le classement de son poste dans l'organisation.

Article 21 : Droits d'inscription

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

Article 22 : Indemnité de plongée

22.01 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 (25 \$) dollars l'heure. L'indemnité minimale est de deux (2) heures par plongée.

22.02 Une plongée correspond à la durée totale d'une ou de 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.

Article 23 : Immunisation

23.01 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 24 : Changement technologique**

24.01 Les parties ont convenu que dans les cas où, suite à des changements 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 s'appliquera. Dans tous les autres cas, les paragraphes suivants s'appliqueront :

24.02 Dans le présent article, l'expression « changements 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 de l'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 de l'emploi ou dans les conditions de travail des employés.

24.03 Les deux parties reconnaissent les avantages généraux des changements technologiques et, par conséquent, favorisent ces changements dans les opérations de l'Employeur.

**

Lorsqu'un changement technologique, tel que système, logiciel ou équipement informatique, sera apporté et qu'il entraînera des changements importants dans les conditions de travail des employés, l'Employeur tentera de trouver des moyens, incluant par la consultation avec l'Institut, qui en minimiseront les conséquences néfastes éventuelles sur les employés. En cas de changement technologique, les deux parties reconnaissent les avantages que présentent les conseils éclairés des employés qui travaillent directement dans leur domaine respectif et conviennent qu'il est possible d'obtenir de tels conseils dans le cadre du mécanisme de consultation mixte exposé à l'article 37.

24.04 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'un changement technologique majeur, sauf en cas d'urgence.

24.05 Le préavis écrit prévu au paragraphe 24.04 contiendra les renseignements suivants :

- a. la nature et le degré du changement;
- b. la ou les dates auxquelles l'Employeur prévoit effectuer le changement;
- c. le ou les lieux en cause.

24.06 Dès que cela est raisonnablement possible après la communication du préavis prévu au paragraphe 24.04, l'Employeur consulte l'Institut au sujet des conséquences du changement technologique dont il est fait mention au paragraphe 24.04, et ce, pour chaque groupe d'employés. Cette consultation portera entre autres sur les éléments suivants :

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

24.07 Si, à la suite d'un changement 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 25 : Hygiène et sécurité

25.01 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.

Article 26 : Reconnaissance syndicale

26.01 L'Employeur reconnaît l'Institut comme agent de négociation unique de tous les employés décrits dans le certificat délivré par la Commission des relations de travail et de l'emploi dans la fonction publique le 26 août 2006 qui vise tous les employés du groupe Sciences appliquées et examen des brevets conformément à la Partie I de la Gazette du Canada du 13 août 2005.

26.02 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 27 : Précompte des cotisations syndicales

27.01 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.

27.02 L'Institut informe l'Employeur par écrit du montant à retenir autorisé chaque mois pour chaque employé visé au paragraphe 27.01.

27.03 Aux fins de l'application du paragraphe 27.01, 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.

27.04 N'est pas assujéti au présent article, l'employé qui convainc l'Institut du bien-fondé de sa demande et affirme dans une déclaration faite sous serment, qu'il est membre d'un organisme religieux dont la doctrine lui interdit, en conscience, de verser des contributions pécuniaires à une organisation syndicale et qu'il versera à un organisme de charité enregistré, en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu, des contributions égales au montant des cotisations, à condition que la déclaration de l'employé soit contresignée par un représentant officiel de l'organisme religieux en question. L'Institut informera l'Employeur en conséquence.

27.05 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.

27.06 Les sommes retenues conformément au paragraphe 27.01 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.

27.07 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.

27.08 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.

27.09 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.

27.10 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 28 : Utilisation des installations de l'employeur**

Accès d'un représentant de l'Institut

**

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

Tableaux d'affichage

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

Documentation de l'Institut

28.03 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 29 : Information**

29.01 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.

**

29.02 L'Employeur convient de remettre à chaque employé un exemplaire de la convention collective et de toute modification apportée. Afin de satisfaire à cette obligation, l'Employeur peut accorder à l'employé-e un accès électronique à la convention collective. Lorsque l'accès électronique est inaccessible ou sur demande, l'employé-e recevra une copie imprimée de la présente convention.

29.03 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.

29.04 L'Employeur convient de remettre à chaque nouvel employé une trousse d'information préparée et fournie par l'Institut. Le document d'information doit être approuvé au préalable par l'Employeur. L'Employeur se réserve le droit de refuser de distribuer toute information qu'il estime contraire à ses intérêts ou à ceux de ses représentants.

Article 30 : Délégués syndicaux

30.01 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.

30.02 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.

30.03 L'Institut informe promptement l'Employeur par écrit du nom de ses délégués syndicaux, de leur zone de responsabilités et de tout changement ultérieur.

Congé du délégué syndical

30.04 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, se présenter devant son surveillant à son retour.

Article 31 : Congé pour les questions concernant les relations du travail

31.01 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 vertu de l'article 23 de l'ancienne Loi sur les relations de travail dans la fonction publique

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

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

31.02 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.

31.03 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.

31.04 Séances d'une commission d'arbitrage, d'une Commission de l'intérêt public et 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.

31.05 Employé cité comme témoin

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

31.06 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.

31.07 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.

31.08 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.

31.09 Enquêtes 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 raisonnable 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.

31.10 Séances de négociations contractuelles

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

31.11 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 contractuelles.

31.12 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.

31.13 Réunions et congrès de l'Institut

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'Employeur accorde un congé non payé à l'employé pour lui permettre d'assister aux réunions et aux congrès prévus par les Statuts et la Constitution de l'Institut.

31.14 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 parrainé par l'Institut et 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 32 : Sous-traitance**

32.01 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.

**

32.02 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 attrition.

Article 33 : Grèves illégales

33.01 La Loi sur les relations de travail dans la fonction publique prévoit des sanctions pour la participation à une grève illégale. Des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement peuvent aussi être prises pour la participation à une grève illégale, tel que défini dans la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique.

Article 34 : Interprétation de la convention collective

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

Article 35 : Procédure de règlement des griefs

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

35.02 Griefs individuels

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

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

35.03 Griefs collectifs

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

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

35.04 Griefs de principe

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

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

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

35.05

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

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

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

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

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

- a. dans les cas où il existe une autre procédure administrative prévue par une loi du Parlement ou établie aux termes de cette loi pour traiter de la plainte de l'auteur du grief, cette procédure doit être suivie,
et

- b. dans les cas où le grief se rattache à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective ou d'une décision arbitrale, un employé n'a pas le droit de présenter le grief à moins d'avoir obtenu l'approbation de l'Institut et de se faire représenter par lui.

La Politique sur les griefs de classification de l'employeur fournit un mécanisme de recours aux employés qui sont mécontents de la classification attribuée aux fonctions qu'ils exercent comme elles sont assignées par l'employeur.

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

- a. palier 1 : premier (1er) 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 (1er) palier de la procédure de la manière prescrite au paragraphe 35.06, au plus tard le vingt-cinquième (25e) 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 (25e) 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 Court fédérale.

Article 36 : Ententes du conseil national mixte

36.01 Les ententes conclues par le Conseil national mixte (CNM) de la fonction publique sur les paragraphes 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, feront partie de la présente convention collective, sous réserve de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique (LRTFP) et de toute loi du Parlement qui, selon le cas, a été ou peut être établie en vertu d'une loi stipulée à l'article 113 de la LRTFP.

36.02 Les clauses du CNM qui peuvent être inscrites dans une convention collective sont celles que les parties aux ententes 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 qui est entré en vigueur le 6 décembre 1978, telles que modifiées de temps à autre.

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

Directives du CNM

- Directive du Régime de soins de santé de la fonction publique
- Directive sur l'aide au transport quotidien
- Directive sur la prime au bilinguisme
- Directive sur la réinstallation du CNM
- Directive sur les postes isolés et les logements de l'État
- Protocole d'entente sur la définition de conjoint
- Directive sur les uniformes
- Directive sur les voyages
- Directives sur le service extérieur
- Indemnité versées aux employés qui dispensent les premiers soins au grand public
- Santé et sécurité au travail
- Directive sur l'utilisation des véhicules automobiles
- Directive sur la santé et la sécurité au travail
- Directive sur les pesticides

36.04 Toutes les directives, 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.

36.05 Les griefs découlant des directives du CNM devront 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, au perfectionnement professionnel et aux changements technologiques proposés. 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.

Réunions du Comité consultatif mixte

37.04 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 suite à 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 des renseignements à ce sujet.

**

38.02

- a. Lorsqu'on demande à un employé d'assister à une réunion portant sur un sujet d'ordre disciplinaire qui le concerne, l'employé a le droit de se faire accompagner à la réunion par un représentant de l'Institut lorsque ce dernier est disponible. Autant que possible, l'employé est prévenu par écrit au moins deux (2) jours ouvrables avant la tenue d'une telle réunion et de l'objet de cette dernière.

- b. L'employé, dont les actions peuvent avoir influé sur des événements ou les circonstances afférentes à ceux-ci, convoqué par l'employeur afin de fournir des renseignements avant enquête, pour une audition ou pour une enquête administrative peut se faire accompagner par un représentant de l'Institut. Autant que possible, l'employé est prévenu par écrit au moins deux (2) jours ouvrables avant la tenue d'une telle réunion et de l'objet de cette dernière. La non-disponibilité du représentant ne retardera pas la rencontre de demande de renseignement précédant une enquête, l'audition ou l'enquête administrative de plus de quarante-huit (48) heures à partir de la notification donnée à l'employé.

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.

Article 39 : Conflits de travail

39.01 Si l'on empêche les employés dont les fonctions normales s'exécutent dans les locaux d'autres employeurs de s'acquitter de leurs fonctions à cause d'une grève ou d'un lock-out dans les locaux desdits autres employeurs, les employés doivent en faire part à l'Employeur qui envisagera des mesures aptes à assurer aux employés qui sont touchés la rémunération et les avantages habituels auxquels ils ont normalement droit, tant qu'il y a du travail à faire.

****Article 40 : Employés à temps partiel**

Définition

40.01 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 qui est mentionné dans la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique.

Généralités

40.02 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 ne travaille des heures journalières ou hebdomadaires autres que celles prescrites à l'article 8, Durée du travail, ou aux articles propres à un groupe qui ont trait à la 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.

Jours fériés désignés

**

Le paragraphe 40.06 ne s'applique pas aux employés à temps partiel du groupe MT effectuant du travail par quarts. Les employés à temps partiel du groupe MT effectuant du travail par quarts sont assujettis au sous-alinéa 12.08a)(iii).

40.06 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 au paragraphe 12.01 de la présente convention, il est rémunéré à tarif et demi (1 1/2) pour toutes les heures effectuées jusqu'à concurrence du nombre d'heures de travail journalières normalement prévues à l'horaire tel qu'il est indiqué, et à tarif double (2) par la suite.

Heures supplémentaires

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

40.09 Sous réserve des paragraphes 40.04 et 40.08, l'employé à temps partiel qui est tenu d'effectuer des heures supplémentaires est rémunéré de la façon suivante :

- a. un jour de travail normal, rémunération à tarif et demi (1 1/2) pour chaque heure supplémentaire effectuée pour les sept virgule cinq (7,5) premières heures supplémentaires travaillées et au tarif double (2) par la suite;

- b. le premier (1er) jour de repos, rémunération à tarif et demi (1 1/2) pour chaque heure supplémentaire effectuée;
- c. un deuxième (2e) jour de repos ou un jour de repos subséquent, rémunération à tarif double (2) pour chaque heure supplémentaire effectuée. L'expression « deuxième (2e) jour de repos ou jour de repos subséquent » désigne le deuxième (2e) 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 (1er) jour de travail.

Congé annuel

40.10 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 au paragraphe 15.02, ces crédits étant calculés au prorata et selon les modalités suivantes :

- a. lorsque le nombre d'années d'emploi donne droit à neuf virgule trois sept cinq (9,375) heures par mois, zéro virgule deux cinq (0,25) des heures de la semaine de travail de l'employé par mois;
- b. lorsque le nombre d'années d'emploi donne droit à douze virgule cinq (12,5) heures par mois, zéro virgule trois trois trois (0,333) des heures de la semaine de travail de l'employé par mois;
- c. lorsque le nombre d'années d'emploi donne droit à treize virgule sept cinq (13,75) heures par mois, zéro virgule trois six sept (0,367) des heures de la semaine de travail de l'employé par mois;
- d. lorsque le nombre d'années d'emploi donne droit à quatorze virgule trois sept cinq (14,375) heures par mois, zéro virgule trois huit trois (0,383) des heures de la semaine de travail de l'employé par mois;
- e. lorsque le nombre d'années d'emploi donne droit à quinze virgule six deux cinq (15,625) heures par mois, zéro virgule quatre un sept (0,417) des heures de la semaine de travail de l'employé par mois;
- f. lorsque le nombre d'années d'emploi donne droit à seize virgule huit sept cinq (16,875) heures par mois, zéro virgule quatre cinq zéro (0,450) des heures de la semaine de travail de l'employé par mois;
- g. lorsque le nombre d'années d'emploi donne droit à dix-huit virgule sept cinq (18,75) heures par mois, zéro virgule cinq zéro (0,50) des heures de la semaine de travail de l'employé par mois.

Congés de maladie

40.11 L'employé à temps partiel acquiert des congés de maladie à raison de zéro virgule deux cinq (0,25) 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.

Administration des congés annuels et des congés de maladie

40.12

- 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.

Indemnité de départ

40.13 Nonobstant les dispositions de l'article 19, Indemnité de départ, lorsque la période d'emploi continu à l'égard de laquelle doit être versée l'indemnité de départ se compose de périodes d'emploi à plein temps et à temps partiel ou de diverses périodes d'emploi à temps partiel, l'indemnité est calculée de la façon suivante : la période d'emploi continu donnant droit à une indemnité de départ sera établie et les périodes à temps partiel seront regroupées afin que soit déterminé leur équivalent à temps plein. On multipliera la période équivalente d'années complètes à temps plein par le taux de rémunération hebdomadaire à temps plein conformément à la classification afin de calculer l'indemnité de départ.

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.

**

40.15 Rappel au travail

Lorsque l'employé-e à temps partiel satisfait aux conditions pour recevoir une indemnité de rappel au travail conformément à l'article 10, et que l'employé-e a droit au paiement minimum plutôt qu'à la rémunération des heures réellement effectuées, il ou elle reçoit un paiement minimum de quatre (4) heures de rémunération au tarif normal.

**

40.16 Indemnité de rentrée au travail

Sous réserve des dispositions du paragraphe 40.04, lorsque l'employé-e à temps partiel satisfait aux conditions pour recevoir l'indemnité de rentrée au travail un jour de repos, conformément à la présente convention, et qu'il ou elle a droit à un paiement minimum au lieu de la rémunération des heures réellement effectuées, il ou elle reçoit un paiement minimum de quatre (4) heures de rémunération au tarif normal.

****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 signifie toute appréciation et/ou évaluation écrite par un superviseur portant sur la façon dont l'employé s'est acquitté des tâches qui lui ont été assignées pendant une période déterminée dans le passé;
- b. l'appréciation et/ou l'évaluation officielle du rendement de l'employé est consignée sur la formule prescrite par l'Employeur;
- c. si, dans le cadre de l'appréciation du rendement, le formulaire ou les instructions changent ils sont remis à l'employé;
- d. un employé a droit à une évaluation du rendement sur une base annuelle.

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. Le(s) représentant(s) de l'Employeur qui apprécie 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) gestionnaire(s) ou au(x) comité(s) d'évaluation et/ou d'appréciation des arguments écrits de nature contraire. À la demande de l'employé, de tels arguments écrits de nature contraire devraient être joints à l'appréciation et/ou évaluation officielle du rendement.

**

41.04 Sur demande écrite de l'employé, son dossier personnel doit être mis à sa disposition deux 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 :

- a. en recevoir une copie;
- b. avoir l'occasion de le signer pour indiquer qu'il en a lu le contenu;
et
- c. avoir l'occasion de présenter par écrit les observations qu'il juge indiquées au sujet du rapport et de les joindre au rapport.

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. Lorsqu'un employeur éventuel de l'extérieur de la fonction publique demande des références personnelles au sujet d'un employé, elles ne lui seront fournies qu'avec le consentement écrit de ce dernier.

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 sera 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 ne sera 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 Sur demande de la partie plaignante ou de la partie intimée et sous réserve de la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels, l'Employeur lui remet une copie officielle du rapport d'enquête qui en découle.

Article 44 : Élimination de la discrimination

44.01 Il n'y aura pas de discrimination, d'ingérence, de restriction, de coercition, de harcèlement, d'intimidation ni aucune mesure disciplinaire prise à l'égard d'un employé du fait de son âge, de sa race, de ses croyances, de sa couleur, de son origine nationale ou ethnique, de son appartenance religieuse, de son sexe, de son orientation sexuelle, de sa situation familiale, de son état matrimonial, d'une condamnation pour laquelle un pardon a été accordé, d'une déficience mentale ou physique, ou de l'adhésion ou de l'activité à l'Institut.

44.02

- a. Tout palier de la procédure de règlement des griefs sera 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 ne sera 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 fera d'un commun accord.

Article 45 : Indemnité de facteur pénologique

Généralités

Une indemnité de facteur pénologique est versée aux titulaires de certains postes faisant partie de l'unité de négociation qui se trouvent au Service correctionnel du Canada, sous réserve des conditions suivantes.

45.01 L'indemnité de facteur pénologique est utilisée pour accorder une rémunération supplémentaire au titulaire d'un poste qui, en raison de fonctions exercées dans un pénitencier, selon la définition qu'en donne la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition, modifiée de temps à autre, assume des responsabilités supplémentaires de garde des détenus autres que celles qu'assument les membres du groupe Services correctionnels.

45.02 Le paiement de l'indemnité pour la garde des détenus est déterminé selon le niveau sécuritaire de l'établissement tel que déterminé par le Service correctionnel du Canada. Dans le cas des établissements doté de plus d'un (1) niveau sécuritaire (c'est-à-dire les établissements multi niveaux), l'IFP doit être déterminée en fonction du plus haut niveau de sécurité de l'établissement.

Montant de l'IFP

45.03

Facteur pénologique

Niveau de sécurité de l'établissement

Maximal	Moyen	Minimal
2 000 \$	1 000 \$	600 \$

Application de l'IFP

45.04 L'indemnité de facteur pénologique n'est versée qu'aux titulaires des postes faisant partie de l'effectif ou détachés auprès des collèges de personnel correctionnel, des administrations régionales et de l'administration centrale des services correctionnels, lorsque les conditions énoncées au paragraphe 45.01 ci-dessus s'appliquent.

45.05 L'applicabilité de l'IFP à un poste et le niveau d'application de l'IFP à un poste sont déterminés par l'Employeur à la suite de consultations avec l'Institut.

45.06 Sous réserve des dispositions du paragraphe 45.09 ci-dessous, l'employé a le droit de recevoir une IFP pour chaque mois au cours duquel il ou elle touche un minimum de dix (10) jours de rémunération dans un ou des postes auxquels s'applique l'IFP.

45.07 Sous réserve des dispositions du paragraphe 45.08 ci-dessous, l'IFP est rajustée lorsque le titulaire d'un poste auquel s'applique l'IFP est nommé à un autre poste auquel un niveau différent d'IFP s'applique ou s'en voit attribuer les fonctions, que cette nomination ou affectation soit temporaire ou permanente, et, pour chaque mois au cours duquel l'employé remplit des fonctions dans plus d'un poste auquel s'applique l'IFP, il ou elle touche l'indemnité la plus élevée, à condition qu'il ou elle ait rempli les fonctions pendant au moins dix (10) jours en tant que titulaire du poste auquel s'applique l'indemnité la plus élevée.

45.08 Lorsque le titulaire d'un poste auquel s'applique l'IFP est temporairement affecté à un poste auquel un niveau différent d'IFP s'applique, ou auquel nulle IFP ne s'applique, et lorsque la rémunération mensuelle de base à laquelle il ou elle a droit pour le poste auquel il ou elle est temporairement affecté, y compris l'IFP, le cas échéant, est moins élevée que la rémunération mensuelle de base, plus l'IFP, à laquelle il ou elle a droit dans son poste normal, il ou elle touche l'IFP applicable à son poste normal.

45.09 L'employé a le droit de recevoir l'IFP conformément à celle qui s'applique à son poste normal :

- a. pendant toute période de congé payé jusqu'à un maximum de soixante (60) jours civils consécutifs,
ou

- b. pendant la période entière de congé payé lorsque l'employé bénéficie d'un congé pour accident de travail par suite d'une blessure résultant d'un acte de violence de la part d'un ou de plusieurs détenus.

45.10 L'IFP ne fait pas partie intégrante de la rémunération de l'employé, sauf aux fins des régimes de prestations suivants :

- Loi sur la pension de la fonction publique
- Régime d'assurance-invalidité de la fonction publique
- Régime de pensions du Canada
- Régime des rentes du Québec
- Assurance-emploi
- Loi sur l'indemnisation des agents de l'État
- Règlement sur le paiement d'indemnités dans le cas d'accidents d'aviation.

45.11 Si, au cours d'un mois donné, l'employé est frappé d'invalidité ou décède avant de pouvoir établir son droit à l'IFP, les IFP qui lui reviennent ou qui reviennent à sa succession sont déterminées selon le droit à l'IFP pour le mois précédant une telle invalidité ou un tel décès.

Article 46 : Rémunération

46.01 Sous réserve des paragraphes 46.01 à 46.07 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.

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

- a. au taux précisé à l'appendice « A » pour la classification du poste auquel il 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 il est nommé ne coïncident pas.

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

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

Administration de la paie

46.05 Lorsque deux 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.

Taux de rémunération

46.06

- a. Les taux de rémunération indiqués à l'appendice « A » entrent en vigueur aux dates précisées.
- b. Lorsque les taux de rémunération indiqués à l'appendice « A » entrent en vigueur avant la date de signature de la présente convention, les conditions suivantes s'appliquent :
 - i. aux fins des sous-alinéas (ii) à (v), l'expression « période de rémunération rétroactive » désigne la période qui commence à la date d'entrée en vigueur de la révision jusqu'à la date précédant la date de signature de la convention ou le jour où la décision arbitrale est rendue à cet égard;
 - ii. la révision rétroactive à la hausse des taux de rémunération s'applique aux employés, aux anciens employés ou, en cas de décès, à la succession des anciens employés qui faisaient partie de l'unité de négociation, tel qu'indiqué à l'article 26 de cette 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 qui figure immédiatement dessous le taux de rémunération reçu avant la révision;
 - iv. pour les promotions, les rétrogradations, les déploiements, les mutations ou les affectations intérimaires qui se produisent durant la période de rétroactivité, le taux de rémunération doit être recalculé, conformément 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 qui figure immédiatement dessous le taux de rémunération reçu avant la révision;
 - v. aucun paiement n'est versé et aucun avis n'est donné conformément à l'alinéa 46.06b) pour un montant de un dollar (1 \$) ou moins.

46.07 Le présent article est assujéti au protocole d'accord signé par l'Employeur et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada le 21 juillet 1982, à l'égard des employés dont le poste est bloqué.

Rémunération provisoire

46.08 Lorsqu'un employé-e est tenu par l'Employeur d'exercer à titre intérimaire une portion substantielle des fonctions d'un poste de classification supérieure pendant le nombre requis de jours ouvrables ou de quarts de travail consécutifs, à l'exclusion des heures supplémentaires, il touche une rémunération d'intérim à compter de la date à laquelle il commence à remplir ces fonctions par intérim comme s'il avait été nommé à ce niveau de classification supérieure pour la durée de l'intérim.

- a. Le nombre requis de jours ouvrables ou de quarts de travail consécutifs dont il est question au paragraphe 46.08 est de trois (3) jours ouvrables ou de quarts de travail cédulés consécutivement.
- b. Toutefois, la période vestibule de trois (3) jours ouvrables ou quarts de travail cédulés consécutivement et dont il est question ci-dessus est réduite à un (1) jour ouvrable ou quart de travail dans le cas des employés classés MT-03 qui travaillent par postes.
- c. Lorsqu'un jour férié désigné payé survient durant la période ouvrant droit à la rémunération d'intérim, ce jour férié est considéré comme un jour de travail aux fins de l'établissement de ladite période.

Article 47 : Remise en négociation de la convention

47.01 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 mois civil après la réception d'un tel avis.

****Article 48 : Durée de la convention**

**

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

48.02 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.

Signée à Ottawa, le 15e jour du mois de mai 2017.

Le Conseil du Trésor du Canada	L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada
Sandra Hassan	Debi Daviau
Ted Leindecker	Suzelle Brosseau
Martine Sigouin	Ryan Campbell
Adam Poch	Enzo Barresi
Ian Campbell	Thomas Landry
Joanne St-Coeur	Waheed Khan
Nathalie Tremblay	Marcie Schultz
Ben Davis	David Johnston
Kevin Doyle	Lisa A Kelly
Jean-Luc Arpin	Bryan Van Wilgenburg

**Appendice « A »

AC - Groupe : Actuariat Taux de rémunération annuels (en dollars)

Légende

- §) En vigueur à compter du 1er octobre 2013
- 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

AC-01 - Taux de rémunération annuel (en dollars) - Échelons 1 à 9

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9
§) 1 ^{er} octobre 2013	54304	56546	60037	62798	65556	68315	71076	73832	76588
A) 1 ^{er} octobre 2014	54983	57253	60787	63583	66375	69169	71964	74755	77545
B) 1 ^{er} octobre 2015	55670	57969	61547	64378	67205	70034	72864	75689	78514
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	67205	70034	72864	75689	78514	81887	85243	88419	91457
C) 1 ^{er} octobre 2016	68045	70909	73775	76635	79495	82911	86309	89524	92600
D) 1 ^{er} octobre 2017	68896	71795	74697	77593	80489	83947	87388	90643	93758

AC-01 - Taux de rémunération annuel (en dollars) - Échelons 10 à 17

En vigueur	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12	Échelon 13	Échelon 14	Échelon 15	Échelon 16	Échelon 17
§) 1 ^{er} octobre 2013	79878	83152	86249	89213	92194	95649	99238	102825
A) 1 ^{er} octobre 2014	80876	84191	87327	90328	93346	96845	100478	104110
B) 1 ^{er} octobre 2015	81887	85243	88419	91457	94513	98056	101734	105411
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	94513	98056	101734	105411	109705	s.o.	s.o.	s.o.
C) 1 ^{er} octobre 2016	95694	99282	103006	106729	111076	s.o.	s.o.	s.o.
D) 1 ^{er} octobre 2017	96890	100523	104294	108063	112464	s.o.	s.o.	s.o.

AC-02 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
\$) 1 ^{er} octobre 2013	100217	103479	106740	110006	113977	118095	122210	s.o.
A) 1 ^{er} octobre 2014	101470	104772	108074	111381	115402	119571	123738	s.o.
B) 1 ^{er} octobre 2015	102738	106082	109425	112773	116845	121066	125285	s.o.
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	102738	106082	109425	112773	116845	121066	125285	129497
C) 1 ^{er} octobre 2016	104022	107408	110793	114183	118306	122579	126851	131116
D) 1 ^{er} octobre 2017	105322	108751	112178	115610	119785	124111	128437	132755

AC-03 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
\$) 1 ^{er} octobre 2013	112207	115615	119037	122936	127158	131527	136045	140561
A) 1 ^{er} octobre 2014	113610	117060	120525	124473	128747	133171	137746	142318
B) 1 ^{er} octobre 2015	115030	118523	122032	126029	130356	134836	139468	144097
C) 1 ^{er} octobre 2016	116468	120005	123557	127604	131985	136521	141211	145898
D) 1 ^{er} octobre 2017	117924	121505	125101	129199	133635	138228	142976	147722

AC**Notes sur la rémunération**

1. La période d'augmentation d'échelon de rémunération pour tous les employés rémunérés selon les échelles de taux des AC-1 à AC-3 est de douze (12) mois.
**
2. À la date de restructuration, 1er octobre 2016 à l'échelle « X », avant toute augmentation économique :
 - a. Les employés 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. Les employés qui se trouvaient à l'échelon éliminé passeront automatiquement à l'échelon suivant le plus près de leur ancien taux de rémunération;
 - c. Les employés 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. Échelle de rémunération AC-1 : Sous réserve des notes a) à e) ci-dessous, les employés de niveau AC-1 sont rémunérés au taux approprié en fonction du nombre de cours réussis et des années d'expérience.
**
 - a. Les notes sur la rémunération des AC-1 s'appliquent rétroactivement le 1er octobre 2014 pour tous les employés.

- b. En plus de l'augmentation périodique d'échelon de rémunération prévue à la note (1), une autre augmentation d'échelon pour chaque cours/exigence de formation réussi sera accordée à compter du mois suivant la réussite du cours/exigence de formation prescrits par la Society of Actuaries (SOA) ou la Casualty Actuarial Society (CAS). Les septième (7e) et neuvième (9e) cours de la SOA sont respectivement le Séminaire et le Perfectionnement professionnel. Les mentions futures de la SOA comprennent la CAS.
- c. Si l'employé réussit trois (3) cours/exigences de formation sans avoir atteint le cinquième (5e) échelon, il avancera alors au cinquième (5e) échelon et obtiendra une augmentation additionnelle d'échelon pour chaque cours/exigence de formation supplémentaire réussi. À la discrétion de l'Employeur, un AC-1 nouvellement embauché pourrait obtenir d'autres augmentations d'échelon pour ses années d'expérience.
- d. Si l'employé réussit six (6) cours/exigences de formation sans avoir atteint le douzième (12e) échelon, il avancera alors au douzième (12e) échelon et obtiendra une augmentation additionnelle d'échelon pour chaque cours/exigence de formation supplémentaire réussi. À la discrétion de l'Employeur, un AC-1 nouvellement embauché pourrait obtenir d'autres augmentations d'échelon pour ses années d'expérience.
- e. À la discrétion de l'Employeur, un AC-1 peut se voir accorder des augmentations de niveau plus élevé à l'obtention d'une combinaison importante d'exigences de formation et d'expérience de l'élaboration et de la gestion de modèles d'évaluation actuarielle.

AG - Groupe : Agriculture Taux de rémunération annuels

(en dollars)

Légende

- §) En vigueur à compter du 1er octobre 2013
- 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

AG-01 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	échelle / échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
§) 1 ^{er} octobre 2013	30736 à 53115*	54190	56290	58390	60491	62593	64695
A) 1 ^{er} octobre 2014	31120 à 53779*	54867	56994	59120	61247	63375	65504
B) 1 ^{er} octobre 2015	31509 à 54451*	55553	57706	59859	62013	64167	66323
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	31509 à 54451*	57706	59859	62013	64167	66323	68030
C) 1 ^{er} octobre 2016	31903 à 55132*	58427	60607	62788	64969	67152	68880
D) 1 ^{er} octobre 2017	32302 à 55821*	59157	61365	63573	65781	67991	69741

*(avec échelons intermédiaires de 10 \$)

AG-02 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
§) 1 ^{er} octobre 2013	57713	60419	63122	65843	68532	71096	74840	78586
A) 1 ^{er} octobre 2014	58434	61174	63911	66666	69389	71985	75776	79568
B) 1 ^{er} octobre 2015	59164	61939	64710	67499	70256	72885	76723	80563
C) 1 ^{er} octobre 2016	59904	62713	65519	68343	71134	73796	77682	81570
D) 1 ^{er} octobre 2017	60653	63497	66338	69197	72023	74718	78653	82590

AG-03 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
§) 1 ^{er} octobre 2013	69332	72582	75838	79085	82340	85590	88841	92094
A) 1 ^{er} octobre 2014	70199	73489	76786	80074	83369	86660	89952	93245
B) 1 ^{er} octobre 2015	71076	74408	77746	81075	84411	87743	91076	94411
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	74408	77746	81075	84411	87743	91076	94411	95799
C) 1 ^{er} octobre 2016	75338	78718	82088	85466	88840	92214	95591	96996
D) 1 ^{er} octobre 2017	76280	79702	83114	86534	89951	93367	96786	98208

AG-04 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
\$) 1 ^{er} octobre 2013	86799	90033	93264	96500	99738	s.o.
A) 1 ^{er} octobre 2014	87884	91158	94430	97706	100985	s.o.
B) 1 ^{er} octobre 2015	88983	92297	95610	98927	102247	s.o.
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	92297	95610	98927	102247	105689	109670
C) 1 ^{er} octobre 2016	93451	96805	100164	103525	107010	111041
D) 1 ^{er} octobre 2017	94619	98015	101416	104819	108348	112429

AG-05 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
\$) 1 ^{er} octobre 2013	95754	99708	103656	107603	111550	s.o.
A) 1 ^{er} octobre 2014	96951	100954	104952	108948	112944	s.o.
B) 1 ^{er} octobre 2015	98163	102216	106264	110310	114356	s.o.
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	102216	106264	110310	114356	116605	119692
C) 1 ^{er} octobre 2016	103494	107592	111689	115785	118063	121188
D) 1 ^{er} octobre 2017	104788	108937	113085	117232	119539	122703

AG**Notes sur la rémunération**

1. L'employé rémunéré selon la partie de l'échelle de taux AG-1 comportant des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est rémunéré :

**

- a. à compter du 1^{er} octobre 2014, à un taux de l'échelle « A » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche;
- b. à compter du 1^{er} octobre 2015, à un taux de l'échelle « B » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche;
- c. à compter du 1^{er} octobre 2016 à un taux de l'échelle « C » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche;
- d. à compter du 1^{er} octobre 2017 à un taux de l'échelle « D » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.

2. La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les employés autres que ceux qui sont rémunérés selon la partie de l'échelle de taux AG-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est de douze (12) mois et une augmentation d'échelon de rémunération doit porter la rémunération au taux suivant de l'échelle de taux.

**

3. À la date de restructuration, 1er octobre 2016 à l'échelle « X », avant toute augmentation économique :
 - a. Les employés 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. Les employés qui se trouvaient à l'échelon éliminé passeront automatiquement à l'échelon suivant le plus près de leur ancien taux de rémunération;
 - c. Les employés 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.
4. La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les employés rémunérés selon la partie de l'échelle de taux AG-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est de six (6) mois 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.
5. Une augmentation qui fait passer la rémunération de la partie de l'échelle AG-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) au premier (1er) échelon de la partie de l'échelle qui comporte des augmentations fixes intervient à la date à laquelle l'Employeur certifie que l'employé doit être rémunéré à ce taux-là.
6. Le rendement de tout employé rémunéré selon la partie de l'échelle AG-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 (1er) échelon de rémunération 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 (1er) 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 (2e) date anniversaire de sa nomination sera examiné au moins une fois par an par la suite.

BI - Groupe : Sciences biologiques Taux de rémunération annuels

(en dollars)

Légende

- §) En vigueur à compter du 1er octobre 2013
- 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

BI-01 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	échelle / échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
§) 1 ^{er} octobre 2013	30736 à 53115*	54190	56290	58390	60491	62593	64695
A) 1 ^{er} octobre 2014	31120 à 53779*	54867	56994	59120	61247	63375	65504
B) 1 ^{er} octobre 2015	31509 à 54451*	55553	57706	59859	62013	64167	66323
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	31509 à 54451*	57706	59859	62013	64167	66323	68030
C) 1 ^{er} octobre 2016	31903 à 55132*	58427	60607	62788	64969	67152	68880
D) 1 ^{er} octobre 2017	32302 à 55821*	59157	61365	63573	65781	67991	69741

*(avec échelons intermédiaires de 10 \$)

BI-02 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
§) 1 ^{er} octobre 2013	57713	60419	63122	65843	68532	71096	74840	78586
A) 1 ^{er} octobre 2014	58434	61174	63911	66666	69389	71985	75776	79568
B) 1 ^{er} octobre 2015	59164	61939	64710	67499	70256	72885	76723	80563
C) 1 ^{er} octobre 2016	59904	62713	65519	68343	71134	73796	77682	81570
D) 1 ^{er} octobre 2017	60653	63497	66338	69197	72023	74718	78653	82590

BI-03 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
§) 1 ^{er} octobre 2013	69332	72582	75838	79085	82340	85590	88841	92094
A) 1 ^{er} octobre 2014	70199	73489	76786	80074	83369	86660	89952	93245
B) 1 ^{er} octobre 2015	71076	74408	77746	81075	84411	87743	91076	94411
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	74408	77746	81075	84411	87743	91076	94411	95799
C) 1 ^{er} octobre 2016	75338	78718	82088	85466	88840	92214	95591	96996
D) 1 ^{er} octobre 2017	76280	79702	83114	86534	89951	93367	96786	98208

BI-04 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
\$) 1 ^{er} octobre 2013	86799	90033	93264	96500	99738	s.o.
A) 1 ^{er} octobre 2014	87884	91158	94430	97706	100985	s.o.
B) 1 ^{er} octobre 2015	88983	92297	95610	98927	102247	s.o.
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	92297	95610	98927	102247	105689	109670
C) 1 ^{er} octobre 2016	93451	96805	100164	103525	107010	111041
D) 1 ^{er} octobre 2017	94619	98015	101416	104819	108348	112429

BI-05 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
\$) 1 ^{er} octobre 2013	95754	99708	103656	107603	111550	s.o.
A) 1 ^{er} octobre 2014	96951	100954	104952	108948	112944	s.o.
B) 1 ^{er} octobre 2015	98163	102216	106264	110310	114356	s.o.
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	102216	106264	110310	114356	116605	119692
C) 1 ^{er} octobre 2016	103494	107592	111689	115785	118063	121188
D) 1 ^{er} octobre 2017	104788	108937	113085	117232	119539	122703

BI**Notes sur la rémunération**

1. L'employé rémunéré selon la partie de l'échelle de taux BI-1 comportant des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est rémunéré :

**

- a. à compter du 1^{er} octobre 2014, à un taux de l'échelle « A » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche;
- b. à compter du 1^{er} octobre 2015, à un taux de l'échelle « B » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche;
- c. à compter du 1^{er} octobre 2016, à un taux de l'échelle « C » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche;
- d. à compter du 1^{er} octobre 2017, à un taux de l'échelle « D » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.

2. La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les employés autres que ceux qui sont rémunérés selon la partie de l'échelle de taux BI-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est de douze (12) mois et une augmentation d'échelon de rémunération doit porter la rémunération au taux suivant de l'échelle de taux.

**

3. À la date de restructuration, 1er octobre 2016 à l'échelle « X » :
 - a. Les employés 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. Les employés qui se trouvaient à l'échelon éliminé passeront automatiquement à l'échelon suivant le plus près de leur ancien taux de rémunération;
 - c. Les employés 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.
4. La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les employés rémunérés selon la partie de l'échelle de taux BI-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est de six (6) mois et le montant de l'augmentation d'échelon de rémunération est de trois cents dollars (300 \$), ou d'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.
5. Une augmentation qui fait passer la rémunération de la partie de l'échelle BI-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) au premier (1er) échelon de la partie de l'échelle qui comporte des augmentations fixes intervient à la date à laquelle l'Employeur certifie que l'employé doit être rémunéré à ce taux-là.
6. Le rendement de tout employé rémunéré selon la partie de l'échelle BI-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 (1er) échelon de rémunération 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 (1er) 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 (2e) date anniversaire de sa nomination sera examiné au moins une fois par an par la suite.

CH - Groupe : Chimie Taux de rémunération annuels

(en dollars)

Légende

- §) En vigueur à compter du 1er octobre 2013
- 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

CH-01 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	échelle / échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
§) 1 ^{er} octobre 2013	30736 à 53115*	54190	56290	58390	60491	62593	64695
A) 1 ^{er} octobre 2014	31120 à 53779*	54867	56994	59120	61247	63375	65504
B) 1 ^{er} octobre 2015	31509 à 54451*	55553	57706	59859	62013	64167	66323
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	31509 à 54451*	57706	59859	62013	64167	66323	68030
C) 1 ^{er} octobre 2016	31903 à 55132*	58427	60607	62788	64969	67152	68880
D) 1 ^{er} octobre 2017	32302 à 55821*	59157	61365	63573	65781	67991	69741

*(avec échelons intermédiaires de 10 \$)

CH-02 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
§) 1 ^{er} octobre 2013	57713	60419	63122	65843	68532	71096	74840	78586
A) 1 ^{er} octobre 2014	58434	61174	63911	66666	69389	71985	75776	79568
B) 1 ^{er} octobre 2015	59164	61939	64710	67499	70256	72885	76723	80563
C) 1 ^{er} octobre 2016	59904	62713	65519	68343	71134	73796	77682	81570
D) 1 ^{er} octobre 2017	60653	63497	66338	69197	72023	74718	78653	82590

CH-03 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
§) 1 ^{er} octobre 2013	69332	72582	75838	79085	82340	85590	88841	92094
A) 1 ^{er} octobre 2014	70199	73489	76786	80074	83369	86660	89952	93245
B) 1 ^{er} octobre 2015	71076	74408	77746	81075	84411	87743	91076	94411
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	74408	77746	81075	84411	87743	91076	94411	95799
C) 1 ^{er} octobre 2016	75338	78718	82088	85466	88840	92214	95591	96996
D) 1 ^{er} octobre 2017	76280	79702	83114	86534	89951	93367	96786	98208

CH-04 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
§) 1^{er} octobre 2013	86799	90033	93264	96500	99738	s.o.
A) 1^{er} octobre 2014	87884	91158	94430	97706	100985	s.o.
B) 1^{er} octobre 2015	88983	92297	95610	98927	102247	s.o.
X) Restructuration en vigueur à compter du 1^{er} octobre 2016	92297	95610	98927	102247	105689	109670
C) 1^{er} octobre 2016	93451	96805	100164	103525	107010	111041
D) 1^{er} octobre 2017	94619	98015	101416	104819	108348	112429

CH-05 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
§) 1^{er} octobre 2013	95754	99708	103656	107603	111550	s.o.
A) 1^{er} octobre 2014	96951	100954	104952	108948	112944	s.o.
B) 1^{er} octobre 2015	98163	102216	106264	110310	114356	s.o.
X) Restructuration en vigueur à compter du 1^{er} octobre 2016	102216	106264	110310	114356	116605	119692
C) 1^{er} octobre 2016	103494	107592	111689	115785	118063	121188
D) 1^{er} octobre 2017	104788	108937	113085	117232	119539	122703

CH**Notes sur la rémunération**

1. L'employé rémunéré selon la partie de l'échelle de taux CH-1 comportant des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est rémunéré :

**

- a. à compter du 1^{er} octobre 2014, à un taux de l'échelle « A » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche;
- b. à compter du 1^{er} octobre 2015, à un taux de l'échelle « B » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche;
- c. à compter du 1^{er} octobre 2016, à un taux de l'échelle « C » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche;
- d. à compter du 1^{er} octobre 2017, à un taux de l'échelle « D » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.

2. L'employé initialement nommé à un niveau de la partie de l'échelle des CH-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) ne touchera pas d'augmentation économique pendant une période de douze (12) mois commençant à la date de sa nomination initiale, à condition que son taux de rémunération ne soit pas inférieur au taux minimal. À la fin d'une période de douze (12) mois suivant sa nomination initiale, l'employé verra son taux de rémunération rajusté d'un taux égal à celui de l'augmentation économique appliquée pendant cette période de douze (12) mois à la partie de l'échelle qui comporte des augmentations fixes, à condition que le taux maximal de rémunération de la partie de l'échelle qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) ne soit pas dépassé.
3. La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les employés, autres que ceux qui sont rémunérés selon la partie de l'échelle de taux CH-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est de douze (12) mois, et une augmentation d'échelon de rémunération doit porter la rémunération au taux suivant de l'échelle de taux.

**

4. À la date de restructuration, 1er octobre 2016 à l'échelle « X » :
 - a. Les employés 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. Les employés qui se trouvaient à l'échelon éliminé passeront automatiquement à l'échelon suivant le plus près de leur ancien taux de rémunération;
 - c. Les employés 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.
5. Pour tous les employés rémunérés selon l'échelle des taux CH-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$), la période d'augmentation d'échelon de rémunération est de six (6) mois et l'augmentation minimale doit être de trois cents dollars (300 \$) ou plus, comme le déterminera l'Employeur, ou d'un montant moindre portant leur rémunération au taux maximal de la fourchette. Aux fins des mutations et des promotions, l'augmentation d'échelon de rémunération minimale est de trois cents dollars (300 \$).
6. Une augmentation qui fait passer la rémunération de la partie de l'échelle CH-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) au premier (1er) échelon de la partie de l'échelle qui comporte des augmentations fixes intervient à la date à laquelle l'Employeur certifie que l'employé doit être rémunéré à ce taux-là.

7. Le rendement de tout employé rémunéré selon la partie de l'échelle CH-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 s'assurer si l'employé doit être rémunéré ou non selon le premier (1er) échelon de rémunération de la partie de l'échelle qui comporte des augmentations fixes. D'après cet examen, l'Employeur décide de certifier ou non si l'employé devrait être rémunéré à ce moment-là au premier (1er) 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 (2e) date anniversaire de sa nomination sera examiné au moins une fois par an par la suite.

Les employé-e-s de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)

**

- a. Pour les employé-e-s muté-e-s de l'Agence du revenu du Canada (ARC) et dont les taux de rémunération de l'ARC ont été maintenus, le nouveau taux de rémunération en date du 1er octobre 2014, correspondra au taux de l'échelle salariale du CT pour le groupe et le niveau applicable qui est le plus près de la rémunération touché à l'ARC au moment du transfert, sans lui être inférieur et recevront un paiement forfaitaire égal à la différence entre la valeur de l'augmentation économique et l'augmentation réelle.
- b. En l'absence d'un tel taux, on conservera le taux de rémunération de l'ARC jusqu'à ce que celui-ci puisse être intégré à l'échelle salariale du CT.
**
- c. Le 1er octobre 2014, advenant l'impossibilité d'intégrer un taux de rémunération de l'ARC à l'échelle salariale du CT conformément au paragraphe b) ci-dessus, on versera à l'employé touché un paiement forfaitaire égale à la valeur un virgule deux cinq (1,25 %) pour cent du taux de rémunération de l'employé et on maintiendra le taux de rémunération de l'ARC.
**
- d. Le 1er octobre 2015, les employés visés par le paragraphe b) ci-dessus passeront au taux du CT qui est le plus près de la rémunération maintenue, sans lui être inférieur, et recevront un paiement forfaitaire égal à la différence entre la valeur de l'augmentation économique et l'augmentation réelle.
**
- e. Le 1er octobre 2015, advenant l'impossibilité d'intégrer un taux de rémunération de l'ARC à l'échelle salariale du CT conformément au paragraphe d) ci-dessus, on versera à l'employé touché un paiement forfaitaire égale à la valeur un virgule deux cinq (1,25 %) pour cent du taux de rémunération de l'employé et on maintiendra le taux de rémunération de l'ARC.
**

- f. Le 1er octobre 2016, les employés visés par le paragraphe b) ci-dessus passeront au taux du CT qui est le plus près de la rémunération maintenue, sans lui être inférieur, et recevront un paiement forfaitaire égal à la différence entre la valeur de l'augmentation économique et l'augmentation réelle.
**
- g. Le 1er octobre 2016, advenant l'impossibilité d'intégrer un taux de rémunération de l'ARC à l'échelle salariale du CT conformément au paragraphe f) ci-dessus, on versera à l'employé touché un paiement forfaitaire égale à la valeur de un virgule deux cinq (1,25 %) pour cent du taux de rémunération de l'employé et on maintiendra le taux de rémunération de l'ARC.
**
- h. Le 1er octobre 2017, advenant l'impossibilité d'intégrer un taux de rémunération de l'ARC à l'échelle salariale du CT conformément au paragraphe f) ci-dessus, on versera à l'employé touché un paiement forfaitaire égale à la valeur de un virgule deux cinq (1,25 %) pour cent du taux de rémunération de l'employé et on maintiendra le taux de rémunération de l'ARC.

FO - Groupe : Sciences forestières Taux de rémunération annuels (en dollars)

Légende

- §) En vigueur à compter du 1er octobre 2013
- 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

FO-01 - Taux de rémunération annuel (en dollars) - Échelons 1 à 7

En vigueur	échelle / échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
§) 1 ^{er} octobre 2013	30736 à 52192*	54683	56375	58334	60310	63519	65857
A) 1 ^{er} octobre 2014	31120 à 52844*	55367	57080	59063	61064	64313	66680
B) 1 ^{er} octobre 2015	31509 à 53505*	56059	57794	59801	61827	65117	67514
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	31509 à 53505*	56059	57794	59801	61827	65117	67514
C) 1 ^{er} octobre 2016	31903 à 54174*	56760	58516	60549	62600	65931	68358
D) 1 ^{er} octobre 2017	32302 à 54851*	57470	59247	61306	63383	66755	69212

*(avec échelons intermédiaires de 10 \$)

FO-01 - Taux de rémunération annuel (en dollars) - Échelons 8 à 12

En vigueur	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
§) 1 ^{er} octobre 2013	68178	70498	72824	75149	s.o.
A) 1 ^{er} octobre 2014	69030	71379	73734	76088	s.o.
B) 1 ^{er} octobre 2015	69893	72271	74656	77039	s.o.
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	69893	72271	74656	77039	79860
C) 1 ^{er} octobre 2016	70767	73174	75589	78002	80858
D) 1 ^{er} octobre 2017	71652	74089	76534	78977	81869

FO-02 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
\$) 1 ^{er} octobre 2013	72362	74613	76998	79637	82019	84370	86724	s.o.
A) 1 ^{er} octobre 2014	73267	75546	77960	80632	83044	85425	87808	s.o.
B) 1 ^{er} octobre 2015	74183	76490	78935	81640	84082	86493	88906	s.o.
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	74183	76490	78935	81640	84082	86493	88906	91629
C) 1 ^{er} octobre 2016	75110	77446	79922	82661	85133	87574	90017	92775
D) 1 ^{er} octobre 2017	76049	78414	80921	83694	86197	88669	91142	93935

FO-03 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
\$) 1 ^{er} octobre 2013	84527	86921	89286	92253	95182	98114	s.o.
A) 1 ^{er} octobre 2014	85584	88008	90402	93406	96372	99340	s.o.
B) 1 ^{er} octobre 2015	86654	89108	91532	94574	97577	100582	s.o.
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	86654	89108	91532	94574	97577	100582	103626
C) 1 ^{er} octobre 2016	87737	90222	92676	95756	98797	101839	104921
D) 1 ^{er} octobre 2017	88834	91350	93834	96953	100032	103112	106233

FO-04 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
\$) 1 ^{er} octobre 2013	94977	97598	100216	102842	105356	107870	s.o.
A) 1 ^{er} octobre 2014	96164	98818	101469	104128	106673	109218	s.o.
B) 1 ^{er} octobre 2015	97366	100053	102737	105430	108006	110583	s.o.
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	97366	100053	102737	105430	108006	110583	113436
C) 1 ^{er} octobre 2016	98583	101304	104021	106748	109356	111965	114854
D) 1 ^{er} octobre 2017	99815	102570	105321	108082	110723	113365	116290

FO**Notes sur la rémunération**

1. L'employé rémunéré selon la partie de l'échelle de taux FO-1 comportant des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est rémunéré :

**

- a. à compter du 1^{er} octobre 2014, à un taux de l'échelle « A » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche;

- b. à compter du 1er octobre 2015, à un taux de l'échelle « B » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche;
 - c. à compter du 1er octobre 2016, à un taux de l'échelle « C » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche;
 - d. à compter du 1er octobre 2017, à un taux de l'échelle « D » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
2. La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les employés autres que ceux qui sont rémunérés selon la partie de l'échelle de taux FO-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est de douze (12) mois, et une augmentation d'échelon de rémunération doit porter la rémunération au taux suivant de l'échelle de taux.
- **
3. À la date de restructuration, 1er octobre 2016 à l'échelle « X » les employés 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.
- **
4. Les employés 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.
5. La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les employés rémunérés selon la partie de l'échelle de taux FO-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est de six (6) mois et le montant de l'augmentation d'échelon de rémunération est de trois cents dollars (300 \$), ou d'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.
6. Une augmentation qui fait passer la rémunération de la partie de l'échelle FO-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) au premier (1er) échelon de la partie de l'échelle qui comporte des augmentations fixes intervient à la date à laquelle l'Employeur certifie que l'employé doit être rémunéré à ce taux-là.
7. Le rendement de tout employé rémunéré selon la partie de l'échelle FO-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 (1er) 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 (1er) 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 (2e) date anniversaire de sa nomination sera examiné au moins une fois par an par la suite.

MT - Groupe : Météorologie Taux de rémunération annuels

(en dollars)

Légende

- §) En vigueur à compter du 1er octobre 2013
- 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

MT-01 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	échelle / échelon 1
§) 1 ^{er} octobre 2013	30766 à 44324
A) 1 ^{er} octobre 2014	31151 à 44878
B) 1 ^{er} octobre 2015	31540 à 45439
C) 1 ^{er} octobre 2016	31934 à 46007
D) 1 ^{er} octobre 2017	32333 à 46582

MT-02 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
§) 1 ^{er} octobre 2013	51150	53726	56298	58873	61452	64026	66593	69163
A) 1 ^{er} octobre 2014	51789	54398	57002	59609	62220	64826	67425	70028
B) 1 ^{er} octobre 2015	52436	55078	57715	60354	62998	65636	68268	70903
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016								
	52960	55629	58292	60958	63628	66292	68951	71612
C) 1 ^{er} octobre 2016	53622	56324	59021	61720	64423	67121	69813	72507
D) 1 ^{er} octobre 2017	54292	57028	59759	62492	65228	67960	70686	73413

MT-03 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
§) 1 ^{er} octobre 2013	68998	71549	74111	76665	79212	83440	87668
A) 1 ^{er} octobre 2014	69860	72443	75037	77623	80202	84483	88764
B) 1 ^{er} octobre 2015	70733	73349	75975	78593	81205	85539	89874
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016							
	71440	74082	76735	79379	82017	86394	90773
C) 1 ^{er} octobre 2016	72333	75008	77694	80371	83042	87474	91908
D) 1 ^{er} octobre 2017	73237	75946	78665	81376	84080	88567	93057

MT-04 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
§) 1 ^{er} octobre 2013	70846	73548	75973	78271	80568	83986	87404	90824
A) 1 ^{er} octobre 2014	71732	74467	76923	79249	81575	85036	88497	91959
B) 1 ^{er} octobre 2015	72629	75398	77885	80240	82595	86099	89603	93108
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	73355	76152	78664	81042	83421	86960	90499	94039
C) 1 ^{er} octobre 2016	74272	77104	79647	82055	84464	88047	91630	95214
D) 1 ^{er} octobre 2017	75200	78068	80643	83081	85520	89148	92775	96404

MT-05 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
§) 1 ^{er} octobre 2013	77866	80276	82684	85099	87514	90953	94395	97838
A) 1 ^{er} octobre 2014	78839	81279	83718	86163	88608	92090	95575	99061
B) 1 ^{er} octobre 2015	79824	82295	84764	87240	89716	93241	96770	100299
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	80622	83118	85612	88112	90613	94173	97738	101302
C) 1 ^{er} octobre 2016	81630	84157	86682	89213	91746	95350	98960	102568
D) 1 ^{er} octobre 2017	82650	85209	87766	90328	92893	96542	100197	103850

MT-06 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
§) 1 ^{er} octobre 2013	84641	87315	89991	92672	97311	101947	106582
A) 1 ^{er} octobre 2014	85699	88406	91116	93830	98527	103221	107914
B) 1 ^{er} octobre 2015	86770	89511	92255	95003	99759	104511	109263
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	87638	90406	93178	95953	100757	105556	110356
C) 1 ^{er} octobre 2016	88733	91536	94343	97152	102016	106875	111735
D) 1 ^{er} octobre 2017	89842	92680	95522	98366	103291	108211	113132

MT-07 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
§) 1^{er} octobre 2013	92163	95134	98103	101071	105584	110100	114617
A) 1^{er} octobre 2014	93315	96323	99329	102334	106904	111476	116050
B) 1^{er} octobre 2015	94481	97527	100571	103613	108240	112869	117501
X) Restructuration en vigueur à compter du 1^{er} octobre 2016	95426	98502	101577	104649	109322	113998	118676
C) 1^{er} octobre 2016	96619	99733	102847	105957	110689	115423	120159
D) 1^{er} octobre 2017	97827	100980	104133	107281	112073	116866	121661

MT**Notes sur la rémunération**

1.

**

- a. À compter du 1er octobre 2014, l'échelle de taux des employés rémunérés au niveau MT-1 est majorée de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) comme le reflète l'échelle de taux « A ». Les employés rémunérés selon l'échelle de taux sont rémunérés à un taux qui est supérieur de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) à leur ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
- b. À compter du 1er octobre 2015, l'échelle de taux des employés rémunérés au niveau MT-1 est majorée de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) comme le reflète l'échelle de taux « B ». Les employés rémunérés selon l'échelle de taux sont rémunérés à un taux qui est supérieur de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) à leur ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
- c. À compter du 1er octobre 2016, l'échelle de taux des employés rémunérés au niveau MT-1 est majorée d'un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) comme le reflète l'échelle de taux « C ». Les employés rémunérés selon l'échelle de taux sont rémunérés à un taux qui est supérieur d'un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) à leur ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
- d. À compter du 1er octobre 2017, l'échelle de taux des employés rémunérés au niveau MT-1 est majorée de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) comme le reflète l'échelle de taux « D ». Les employés rémunérés selon l'échelle de taux sont rémunérés à un taux qui est supérieur de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) à leur ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.

2. Les employés qui ont satisfait aux exigences du diplôme de maîtrise en météorologie (ou d'un diplôme et domaine de spécialisation équivalents, tel que déterminé par l'Employeur), à un niveau reconnu par l'Employeur, touchent au minimum le salaire indiqué au quatrième (4^e) échelon de l'échelle de taux MT-2.
3. La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les employés rémunérés selon la présente échelle de taux est de douze (12) mois, sauf dans le cas des employés rémunérés selon l'échelle de taux MT-1. Nul employé rémunéré selon l'échelle MT-1 n'a droit à une augmentation d'échelon de rémunération.

**

4. À la date de restructuration, 1er 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.

PC - Groupe : Sciences physiques Taux de rémunération annuels
(en dollars)

Légende

- §) En vigueur à compter du 1er octobre 2013
- 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

PC-01 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	échelle / échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
§) 1 ^{er} octobre 2013	33558 à 55076*	57409	59781	62150	64526	66901
A) 1 ^{er} octobre 2014	33977 à 55764*	58127	60528	62927	65333	67737
B) 1 ^{er} octobre 2015	34402 à 56461*	58854	61285	63714	66150	68584
C) 1 ^{er} octobre 2016	34832 à 57167*	59590	62051	64510	66977	69441
D) 1 ^{er} octobre 2017	35267 à 57882*	60335	62827	65316	67814	70309

*(avec échelons intermédiaires de 10 \$)

PC-02 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
§) 1 ^{er} octobre 2013	65551	68150	70738	73338	75929	78522
A) 1 ^{er} octobre 2014	66370	69002	71622	74255	76878	79504
B) 1 ^{er} octobre 2015	67200	69865	72517	75183	77839	80498
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	67200	69865	72517	75183	77839	80563
C) 1 ^{er} octobre 2016	68040	70738	73423	76123	78812	81570
D) 1 ^{er} octobre 2017	68891	71622	74341	77075	79797	82590

PC-03 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
§) 1 ^{er} octobre 2013	78983	81980	84994	87987	90989	93989
A) 1 ^{er} octobre 2014	79970	83005	86056	89087	92126	95164
B) 1 ^{er} octobre 2015	80970	84043	87132	90201	93278	96354
C) 1 ^{er} octobre 2016	81982	85094	88221	91329	94444	97558
D) 1 ^{er} octobre 2017	83007	86158	89324	92471	95625	98777

PC-04 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
§) 1^{er} octobre 2013	91511	94710	97915	101117	104317	107519
A) 1^{er} octobre 2014	92655	95894	99139	102381	105621	108863
B) 1^{er} octobre 2015	93813	97093	100378	103661	106941	110224
C) 1^{er} octobre 2016	94986	98307	101633	104957	108278	111602
D) 1^{er} octobre 2017	96173	99536	102903	106269	109631	112997

PC-05 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5
§) 1^{er} octobre 2013	103095	106634	110188	113743	117295
A) 1^{er} octobre 2014	104384	107967	111565	115165	118761
B) 1^{er} octobre 2015	105689	109317	112960	116605	120246
C) 1^{er} octobre 2016	107010	110683	114372	118063	121749
D) 1^{er} octobre 2017	108348	112067	115802	119539	123271

PC**Notes sur la rémunération**

**

1. Sous réserve des dispositions de la note sur la rémunération 5, l'employé rémunéré selon la partie de l'échelle de taux des PC-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est rémunéré à compter du 1er octobre 2014, selon l'échelle de taux « A », à un taux qui est un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) supérieur à son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.

**

2. Sous réserve des dispositions de la note sur la rémunération 5, l'employé rémunéré selon la partie de l'échelle de taux des PC-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est rémunéré à compter du 1er octobre 2015, selon l'échelle de taux « B », à un taux qui est un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) supérieur à son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.

**

3. Sous réserve des dispositions de la note sur la rémunération 5 l'employé rémunéré selon la partie de l'échelle de taux des PC-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est rémunéré à compter du 1er octobre 2016, selon l'échelle de taux « C », à un taux qui est un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) supérieur à son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.

**

4. Sous réserve des dispositions de la note sur la rémunération 5 l'employé rémunéré selon la partie de l'échelle de taux des PC-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est rémunéré à compter du 1er octobre 2017, selon l'échelle de taux « D », à un taux qui est un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) supérieur à son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
5. L'employé initialement nommé à un niveau de la partie de l'échelle de taux des PC-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) ne touchera pas d'augmentation économique pendant une période de douze (12) mois commençant à la date de sa nomination initiale, à condition que son taux de rémunération ne soit pas inférieur au taux minimal. Douze (12) mois après sa nomination initiale, l'employé verra son taux de rémunération rajusté d'un taux égal à celui de l'augmentation économique appliquée pendant cette période de douze (12) mois à la partie de l'échelle qui comporte des augmentations fixes, à condition que le taux maximal de rémunération de la partie de l'échelle qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) ne soit pas dépassé.
6. Le rendement de tout employé rémunéré selon la partie de l'échelle de taux des PC-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est examiné par l'Employeur dans les deux (2) ans de sa nomination en vue de s'assurer si l'employé doit être rémunéré ou non selon le premier (1er) échelon de la partie de l'échelle qui comporte des augmentations fixes. D'après cet examen, l'Employeur décide de certifier ou non si l'employé devrait être rémunéré à ce moment-là au premier (1er) 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 (2e) date de l'anniversaire de sa nomination sera examiné au moins une fois l'an par la suite.
7. À l'exception des employés rémunérés selon la partie de l'échelle de taux des PC-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$), l'augmentation d'échelon de rémunération porte le traitement au taux suivant de l'échelle de taux.
8. La date d'augmentation d'échelon de rémunération de l'employé à plein temps ou à temps partiel qui, par suite d'une promotion ou d'une rétrogradation ou à 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 la date de l'anniversaire de ladite nomination. La date d'augmentation d'échelon de rémunération de l'employé à plein temps ou à temps partiel qui a été nommé à un poste de l'unité de négociation avant la date de signature de la présente convention reste inchangée.
**
9. À la date de restructuration, 1er octobre 2016 à l'échelle « X », avant l'augmentation économique, les employés du groupe PC-02 qui se trouvaient à l'ancien échelon maximal passeront au nouvel échelon maximal.

10. La période d'augmentation d'échelon de rémunération de tous les employés rémunérés selon la partie de l'échelle de taux PC-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est de six (6) mois et le montant de l'augmentation d'échelon de rémunération est de trois cents dollars (300 \$), ou d'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.
11. Une augmentation qui fait passer la rémunération de la partie de l'échelle PC-1 qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) au premier (1er) échelon de la partie de l'échelle qui comporte des augmentations fixes intervient à la date à laquelle l'Employeur certifie que l'employé doit être rémunéré à ce taux-là.
12. Dans les cas de mutations et d'avancement, l'augmentation d'échelon de rémunération la plus basse selon la partie de l'échelle de taux qui comporte des échelons intermédiaires de dix dollars (10 \$) est de trois cents dollars (300 \$).

SG - Groupe : Réglementation scientifique Taux de rémunération annuels (en dollars)

Légende

- §) En vigueur à compter du 1er octobre 2013
- 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

SG-SRE-01 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	échelle / échelon 1
§) 1 ^{er} octobre 2013	28885 à 58177
A) 1 ^{er} octobre 2014	29246 à 58904
B) 1 ^{er} octobre 2015	29612 à 59640
C) 1 ^{er} octobre 2016	29982 à 60386
D) 1 ^{er} octobre 2017	30357 à 61141

SG-SRE-02 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
§) 1 ^{er} octobre 2013	57800	60094	62372	64667	66958	s.o.
A) 1 ^{er} octobre 2014	58523	60845	63152	65475	67795	s.o.
B) 1 ^{er} octobre 2015	59255	61606	63941	66293	68642	s.o.
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	59255	61606	63941	66293	68642	71213
C) 1 ^{er} octobre 2016	59996	62376	64740	67122	69500	72103
D) 1 ^{er} octobre 2017	60746	63156	65549	67961	70369	73004

SG-SRE-03 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
§) 1 ^{er} octobre 2013	60257	62913	65562	68228	70874	73514	76184	78848
A) 1 ^{er} octobre 2014	61010	63699	66382	69081	71760	74433	77136	79834
B) 1 ^{er} octobre 2015	61773	64495	67212	69945	72657	75363	78100	80832
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	64495	67212	69945	72657	75363	78100	80832	83997
C) 1 ^{er} octobre 2016	65301	68052	70819	73565	76305	79076	81842	85047
D) 1 ^{er} octobre 2017	66117	68903	71704	74485	77259	80064	82865	86110

SG-SRE-04 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
\$) 1 ^{er} octobre 2013	71591	74386	77024	79508	81988	84797	87601
A) 1 ^{er} octobre 2014	72486	75316	77987	80502	83013	85857	88696
B) 1 ^{er} octobre 2015	73392	76257	78962	81508	84051	86930	89805
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	76257	78962	81508	84051	86930	89805	92877
C) 1 ^{er} octobre 2016	77210	79949	82527	85102	88017	90928	94038
D) 1 ^{er} octobre 2017	78175	80948	83559	86166	89117	92065	95214

SG-SRE-05 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
\$) 1 ^{er} octobre 2013	79340	82125	84915	87704	90478	93267	96060
A) 1 ^{er} octobre 2014	80332	83152	85976	88800	91609	94433	97261
B) 1 ^{er} octobre 2015	81336	84191	87051	89910	92754	95613	98477
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	84191	87051	89910	92754	95613	98477	101666
C) 1 ^{er} octobre 2016	85243	88139	91034	93913	96808	99708	102937
D) 1 ^{er} octobre 2017	86309	89241	92172	95087	98018	100954	104224

SG-SRE-06 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
\$) 1 ^{er} octobre 2013	86705	89439	92174	94933	97688	100447	s.o.
A) 1 ^{er} octobre 2014	87789	90557	93326	96120	98909	101703	s.o.
B) 1 ^{er} octobre 2015	88886	91689	94493	97322	100145	102974	s.o.
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	88886	91689	94493	97322	100145	102974	106049
C) 1 ^{er} octobre 2016	89997	92835	95674	98539	101397	104261	107375
D) 1 ^{er} octobre 2017	91122	93995	96870	99771	102664	105564	108717

SG-SRE-07 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
\$) 1 ^{er} octobre 2013	89891	92472	95697	98646	101871	105098	108323
A) 1 ^{er} octobre 2014	91015	93628	96893	99879	103144	106412	109677
B) 1 ^{er} octobre 2015	92153	94798	98104	101127	104433	107742	111048
X) Restructuration en vigueur à compter du 1 ^{er} octobre 2016	94798	98104	101127	104433	107742	111048	114554
C) 1 ^{er} octobre 2016	95983	99330	102391	105738	109089	112436	115986
D) 1 ^{er} octobre 2017	97183	100572	103671	107060	110453	113841	117436

SG-SRE-08 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
§) 1^{er} octobre 2013	93618	97026	100434	103842	107250	110656	114067
A) 1^{er} octobre 2014	94788	98239	101689	105140	108591	112039	115493
B) 1^{er} octobre 2015	95973	99467	102960	106454	109948	113439	116937
X) Restructuration en vigueur à compter du 1^{er} octobre 2016	99467	102960	106454	109948	113439	116937	120852
C) 1^{er} octobre 2016	100710	104247	107785	111322	114857	118399	122363
D) 1^{er} octobre 2017	101969	105550	109132	112714	116293	119879	123892

SG-SRE**Notes sur la rémunération**

1.

**

- a. À compter du 1^{er} octobre 2014, l'échelle des taux des employés rémunérés au niveau SG-SRE-1 est majorée d'une virgule deux cinq pour cent (1,25 %), comme le reflète l'échelle de taux « A ». Les employés rémunérés selon cette échelle sont rémunérés à un taux qui est supérieur de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) à leur ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
- b. À compter du 1^{er} octobre 2015, l'échelle de taux des employés rémunérés au niveau SG-SRE-1 est majorée de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) comme le reflète l'échelle de taux « B ». Les employés rémunérés selon l'échelle de taux sont rémunérés à un taux qui est supérieur de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) à leur ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
- c. À compter du 1^{er} octobre 2016, l'échelle de taux des employés rémunérés au niveau SG-SRE-1 est majorée de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) comme le reflète l'échelle de taux « C ». Les employés rémunérés selon l'échelle de taux sont rémunérés à un taux qui est supérieur de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) à leur ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.
- d. À compter du 1^{er} octobre 2017, l'échelle de taux des employés rémunérés au niveau SG-SRE-1 est majorée de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) comme le reflète l'échelle de taux « D ». Les employés rémunérés selon l'échelle de taux sont rémunérés à un taux qui est supérieur de un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) à leur ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.

2. À l'exception du SG-SRE-1, la période d'augmentation d'échelon de rémunération pour tous les employés est de douze (12) mois.

**

3. À la date de restructuration, 1er octobre 2016 à l'échelle « X », avant toute augmentation économique :
 - a. Les employés 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. Les employés qui se trouvaient à l'échelon éliminé passeront automatiquement à l'échelon suivant le plus près de leur ancien taux de rémunération;
 - c. Les employés 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.
4. Pour tous les employés rémunérés selon l'échelle des taux SG-SRE-1, la période d'augmentation d'échelon de rémunération est de six (6) mois et l'augmentation minimale doit être de trois cents dollars (300 \$) ou plus, comme le déterminera l'Employeur, ou d'un montant moindre portant la rémunération de l'employé au taux maximal de la fourchette. Aux fins des mutations et des promotions, l'augmentation d'échelon de rémunération minimale est de trois cents dollars (300 \$).

SG - Groupe : Examen des brevets Taux de rémunération annuels

(en dollars)

Légende

- §) En vigueur à compter du 1er octobre 2013
- A) En vigueur à compter du 1er octobre 2014
- B) En vigueur à compter du 1er octobre 2015
- C) En vigueur à compter du 1er octobre 2016
- D) En vigueur à compter du 1er octobre 2017

SG-PAT-01 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	échelle / échelon 1
§) 1 ^{er} octobre 2013	33999 à 62603
A) 1 ^{er} octobre 2014	34424 à 63386
B) 1 ^{er} octobre 2015	34854 à 64178
C) 1 ^{er} octobre 2016	35290 à 64980
D) 1 ^{er} octobre 2017	35731 à 65792

SG-PAT-02 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4
§) 1 ^{er} octobre 2013	64180	66417	68642	70873
A) 1 ^{er} octobre 2014	64982	67247	69500	71759
B) 1 ^{er} octobre 2015	65794	68088	70369	72656
C) 1 ^{er} octobre 2016	66616	68939	71249	73564
D) 1 ^{er} octobre 2017	67449	69801	72140	74484

SG-PAT-03 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7
§) 1 ^{er} octobre 2013	67854	70451	73040	75642	78226	80827	83427
A) 1 ^{er} octobre 2014	68702	71332	73953	76588	79204	81837	84470
B) 1 ^{er} octobre 2015	69561	72224	74877	77545	80194	82860	85526
C) 1 ^{er} octobre 2016	70431	73127	75813	78514	81196	83896	86595
D) 1 ^{er} octobre 2017	71311	74041	76761	79495	82211	84945	87677

SG-PAT-04 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
§) 1 ^{er} octobre 2013	78767	81444	83975	86349	88728	91103	93790	96476
A) 1 ^{er} octobre 2014	79752	82462	85025	87428	89837	92242	94962	97682
B) 1 ^{er} octobre 2015	80749	83493	86088	88521	90960	93395	96149	98903
C) 1 ^{er} octobre 2016	81758	84537	87164	89628	92097	94562	97351	100139
D) 1 ^{er} octobre 2017	82780	85594	88254	90748	93248	95744	98568	101391

SG-PAT-05 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
\$) 1 ^{er} octobre 2013	87914	90581	93252	95923	98581	101232	103903	106577
A) 1 ^{er} octobre 2014	89013	91713	94418	97122	99813	102497	105202	107909
B) 1 ^{er} octobre 2015	90126	92859	95598	98336	101061	103778	106517	109258
C) 1 ^{er} octobre 2016	91253	94020	96793	99565	102324	105075	107848	110624
D) 1 ^{er} octobre 2017	92394	95195	98003	100810	103603	106388	109196	112007

SG-PAT-06 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
\$) 1 ^{er} octobre 2013	97439	100103	102779	105470	108160	110854	113940	117030
A) 1 ^{er} octobre 2014	98657	101354	104064	106788	109512	112240	115364	118493
B) 1 ^{er} octobre 2015	99890	102621	105365	108123	110881	113643	116806	119974
C) 1 ^{er} octobre 2016	101139	103904	106682	109475	112267	115064	118266	121474
D) 1 ^{er} octobre 2017	102403	105203	108016	110843	113670	116502	119744	122992

SG-PAT-07 - Taux de rémunération annuel (en dollars)

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9
\$) 1 ^{er} octobre 2013	101525	104045	107195	110075	112953	116105	120572	125037	129501
A) 1 ^{er} octobre 2014	102794	105346	108535	111451	114365	117556	122079	126600	131120
B) 1 ^{er} octobre 2015	104079	106663	109892	112844	115795	119025	123605	128183	132759
C) 1 ^{er} octobre 2016	105380	107996	111266	114255	117242	120513	125150	129785	134418
D) 1 ^{er} octobre 2017	106697	109346	112657	115683	118708	122019	126714	131407	136098

SG-PAT**Notes sur la rémunération**

**

1. L'employé rémunéré selon la partie de l'échelle de taux SG-PAT-1 est rémunéré à compter du 1er octobre 2014 à un taux de l'échelle « A » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.

**

2. L'employé rémunéré selon la partie de l'échelle de taux SG-PAT-1 est rémunéré à compter du 1er octobre 2015 à un taux de l'échelle « B » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.

**

3. L'employé rémunéré selon la partie de l'échelle de taux SG-PAT-1 est rémunéré à compter du 1er octobre 2016 à un taux de l'échelle « C » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.

**

4. L'employé rémunéré selon la partie de l'échelle de taux SG-PAT-1 est rémunéré à compter du 1er octobre 2017 à un taux de l'échelle « D » qui se rapproche le plus, sans toutefois dépasser un virgule deux cinq pour cent (1,25 %) de son ancien taux, arrondi au multiple de dix dollars (10 \$) le plus proche.

**

5. Nonobstant la note sur la rémunération 1, l'employé rémunéré selon l'échelle du niveau SG-PAT-1 qui, lors de sa première (1re) nomination à la fonction publique en 2014, appartenait à l'unité de négociation et était rémunéré à un taux fixé en tenant compte du fait qu'il n'avait pas l'expérience pertinente au niveau SG-PAT1 ne bénéficie pas du rajustement de son taux de rémunération en application de l'échelle de taux du 1er octobre 2014.
6. À l'exception du SG-PAT-1, la période d'augmentation d'échelon de rémunération pour tous les employés est de douze (12) mois.
7. Pour tous les employés rémunérés selon l'échelle des taux SG-PAT-1, la période d'augmentation d'échelon de rémunération est de six (6) mois et l'augmentation minimale doit être de trois cents dollars (300 \$) ou plus, comme le déterminera l'Employeur, ou d'un montant moindre portant la rémunération de l'employé au taux maximal de la fourchette. Aux fins des mutations et des promotions, l'augmentation d'échelon de rémunération minimale est de trois cents dollars (300 \$).

Appendice « B »

Protocole d'accord entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada au sujet de la durée du travail

L'Employeur et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada conviennent que, à l'égard des employés auxquels s'appliquent les dispositions du paragraphe .07 de l'article 8, il faut convertir en heures les dispositions de la convention collective libellées en termes de jours, en fonction d'une durée de travail journalière de sept virgule cinq (7,5) heures.

Pour plus de certitude, les dispositions suivantes doivent être administrées comme suit :

Article 2 - Interprétation et définitions

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

Article 9 et 13 - Heures supplémentaires et temps de déplacement

La rémunération pour un employé ne doit s'appliquer qu'à un jour de travail normal pour les heures effectuées en plus des heures de travail journalières prévues à l'horaire de l'employé.

Lorsqu'un employé est tenu par l'Employeur d'effectuer des heures supplémentaires un jour de repos, il est rémunéré conformément aux alinéas 9.01b) et 9.01c).

Article 12 - Jours fériés désignés payés

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

Article 14 - Congés - Généralités

À compter de la date à laquelle le paragraphe .06 de l'article 8 s'applique ou cesse de s'appliquer pour un employé, les crédits de congés annuels et de congés de maladie accumulés sont convertis en jours ou en heures, le cas échéant.

**

Le protocole d'accord est en vigueur à compter de la date de la signature de la convention collective jusqu'au 30 septembre 2018.

Signée à Ottawa, le 15e jour du mois de mai 2017.

<p>Le Conseil du Trésor du Canada</p> <p>Sandra Hassan Ted Leindecker</p>	<p>L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada</p> <p>Debi Daviau Suzelle Brosseau</p>
--	--

Appendice « C »

Examineurs de brevets Lettre d'accord

En reconnaissance du fait que, par le passé, certains examinateurs de brevet se sont vu accorder un congé pour se présenter à l'examen d'agent de brevet, il est convenu, entre l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada et le Bureau des brevets, que ce dernier accordera un congé payé aux examinateurs de brevet pour se présenter à l'examen en vertu des conditions suivantes, expressément acceptées par les deux parties :

1. Le présent privilège est accordé à tout examinateur deux (2) fois au maximum au cours de sa carrière au Bureau des brevets et ce, pour chacun des quatre (4) examens.
2. L'attribution du privilège est laissée à la discrétion du Bureau des brevets et assujettie aux nécessités du service du Bureau.
3. Le privilège ne s'étendra pas aux séminaires préparatoires ni à aucun honoraire lié à l'examen ou au séminaire.
4. L'attribution de ce privilège ne signifie aucunement que la réussite à l'examen est une qualification nécessaire ou souhaitable pour les examinateurs de brevet, ni qu'il en sera tenu compte dans l'appréciation du personnel ou pour l'avancement.

Signée à Ottawa, le 15^e jour du mois de mai 2017

<p>Le Conseil du Trésor du Canada</p> <p>Sandra Hassan Ted Leindecker</p>	<p>L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada</p> <p>Debi Daviau Suzelle Brosseau</p>
--	--

****Appendice « D »**

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
Ted Leindecker

L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada

Debi Daviau
Suzelle Brosseau

Appendice « E »

Protocole d'accord entre le Conseil du Trésor (ci-après appelé l'employeur) et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (ci-après appelé l'institut) concernant une indemnité pour certains employés de Santé Canada appartenant au groupe sciences biologiques de l'unité de négociation sciences appliquées et examen des brevets (SP)

1. L'employeur offrira une indemnité aux employés de la Direction générale des produits de santé et des aliments (DGPSA) de Santé Canada qui évaluent les produits thérapeutiques pour usage humain et occupent :

- des postes BI-4 ou BI-5;
ou
 - des postes BI-5 au sein de la DGPSA où ils supervisent actuellement des employés occupant un poste BI-4 qui reçoivent l'indemnité prévue aux termes du présent accord;
- et

qui évaluent l'innocuité et l'efficacité des produits thérapeutiques pour usage humain (drogues et matériaux médicaux tel que défini à la partie II de la Loi sur les aliments et drogues) par une combinaison d'évaluations scientifiques approfondies de données cliniques obtenues par rapport aux humains, des évaluations des bienfaits et des risques, et de la gestion et la communication des risques. Les évaluations seront effectuées relativement aux éléments suivants :

- avant la mise en marché
- fabrication des produits biologiques
- biodisponibilité
- après la mise en marché

2. Les parties conviennent que les employés BI qui exercent les fonctions des postes susmentionnés sont admissibles à une « indemnité pour l'examen clinique de médicaments pour usage humain (Human Drugs Clinical Review Allowance) » dont le montant et les conditions sont établis ci-après :

**

- a. À compter du 1er octobre 2014 et jusqu'au 30 septembre 2018, les employés BI qui exercent les fonctions des postes susmentionnés sont admissibles à une indemnité pour l'examen clinique de médicaments pour usage humain (Human Drugs Clinical Review Allowance) payable à toutes les deux semaines;
- b. Les employés reçoivent le montant quotidien ci-dessous pour chaque jour de travail rémunéré aux termes de l'appendice « A » de la convention collective. Ce montant quotidien est égal à l'indemnité annuelle correspondant à leur poste divisée par deux cent soixante virgule huit huit (260,88);

	Montant annuel	Montant quotidien
BI-4	14 694 \$	56,32 \$
BI-5	16 794 \$	64,37 \$

- c. L'indemnité stipulée ci-dessus ne fait pas partie intégrante du traitement de l'employé sauf pour aux fins du calcul de la prestation supplémentaire de chômage prévue aux paragraphes 17.04, 17.05, 17.07 et 17.08;
 - d. L'indemnité pour l'examen clinique de médicaments pour usage humain (Human Drugs Clinical Review Allowance) 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 du présent protocole d'accord;
 - e. Sous réserve de l'alinéa f) ci-dessous, le montant de l'indemnité pour l'examen clinique de médicaments pour usage humain (Human Drugs Clinical Review Allowance) est celui stipulé à l'alinéa 2b) pour le niveau prescrit dans le certificat de nomination du poste d'attache de l'employé;
 - f. L'employé BI qui est tenu par l'employeur d'exercer les fonctions d'un poste de niveau supérieur, conformément au paragraphe 46.08, touche une indemnité pour l'examen clinique de médicaments pour usage humain (Human Drugs Clinical Review Allowance) proportionnelle au temps passé à chaque niveau.
3. Les employés BI à temps partiel touchent l'équivalent du montant quotidien ci-dessus divisé par sept virgule cinq (7,5) pour chaque heure rémunérée au taux de rémunération journalier, conformément au paragraphe 40.03.
 4. L'employé ne peut recevoir le montant quotidien de l'indemnité pour l'examen clinique de médicaments pour usage humain (Human Drugs Clinical Review Allowance) pour les périodes où il est suspendu ou en congé non payé.
 5. Les parties conviennent que les différends survenant par suite de l'application du présent protocole d'entente peuvent faire l'objet de consultations.
**
 6. Le présent protocole d'accord prend fin le 30 septembre 2018.

Signée à Ottawa, le 15e jour du mois de mai 2017.

Le Conseil du Trésor du Canada

Sandra Hassan
Ted Leindecker

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

Debi Daviau
Suzelle Brosseau

Appendice « F »

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 au Règlement sur la rémunération avec effet rétroactif.

3.
 - a. L'employeur fera tout effort raisonnable pour muter le titulaire dans un poste d'un niveau équivalent à celui du groupe et/ou du niveau de son ancien poste.
 - b. Si le titulaire refuse, sans raison valable et suffisante, une offre de mutation dans la même région géographique à un autre poste tel que décrit à l'alinéa a) ci-dessus, il est immédiatement rémunéré au taux de rémunération du poste reclassifié.
4. Les employés touchés par les dispositions du paragraphe 3 seront réputés avoir été mutés (selon la définition du Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique) aux fins de déterminer les dates d'augmentation d'échelon de salaire et taux de rémunération.

Partie II

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

1. L'employé dont le poste a été déclassé avant la mise en 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 cent pour cent (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.

Signée à Ottawa, le 21^e jour du mois de juillet 1982.

Appendice « G »

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 Programme 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](#)
- 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

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 devient le nouveau ministère ou la nouvelle organisation d'attache de l'employé, conformément aux pouvoirs dévolus à la CFP.

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

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

**

1.1.27 Les ministères ou les organisations examinent leur utilisation de personnel temporaire d'agence, d'entrepreneurs, de conseillers, 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,
et

- 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 paragraphes 1.1.18 à 1.1.22.

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

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

Partie IV : recyclage

4.1 Généralités

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

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

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

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

4.2 Employés excédentaires

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

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

4.2.2 Le ministère ou l'organisation d'attache s'assure qu'un plan de recyclage approprié est préparé et qu'il est signé par l'employé excédentaire, par ses propres agents délégués et par ceux du ministère 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 6.4.1b) ou du sous-alinéa 6.4.1c)(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 (DEM), et si possible, au moins cent quatre-vingts (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 DEM, et 3) le genre d'approche prévue pour la diversification.

Dans le cas des initiatives de DEM, les parties tiendront des consultations efficaces sur les questions de ressources humaines liées à l'initiative de DEM 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 (DDP). 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 assujéti le nouvel employeur;
- ii. le 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 équivalent 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 équivalent 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 équivalent 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 équivalent à trois (3) mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère ou de son organisation sera transféré au nouvel employeur.

7.7.4 L'employé qui accepte une offre d'emploi de transition de catégorie 3 du nouvel employeur recevra un montant équivalent à six (6) mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère ou de son organisation sera transféré au nouvel employeur. Le ministère ou l'organisation d'attache lui versera également, pour une période de douze (12) mois, un supplément de rémunération équivalent à la différence entre la rémunération applicable au poste qu'il occupait dans l'administration publique centrale et celle du poste qu'il occupera chez le nouvel employeur. Le supplément sera versé sous forme de paiement forfaitaire le jour où le service ou la fonction du ministère ou de l'organisation sera transféré au nouvel employeur. La somme du paiement forfaitaire et du supplément de rémunération versée dans ce cas ne devra pas dépasser l'équivalent d'une année de salaire.

7.7.5 Pour l'application des paragraphes 7.7.1, 7.7.2 et 7.7.4, le terme « rémunération » comprend uniquement le salaire et, s'il y a lieu, les rajustements 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 un 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 « H » 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 la Reine du chef du Canada verra à conclure les ententes de transférabilité entre le régime de pension de la fonction publique et le régime de pension du nouvel employeur. De plus, Sa Majesté du chef du Canada verra à obtenir l'autorisation d'offrir aux employés la possibilité de compter leur période de service fourni au nouvel employeur aux fins du calcul des seuils d'acquisition et des seuils de prestation prévus sous le régime de la LPFP.

Annexe « B »

Années de service au sein de la fonction publique	Mesure de soutien à la transition (MST) (paiement en semaines de rémunération)
0	10
1	22
2	24
3	26
4	28
5	30
6	32
7	34
8	36
9	38
10	40
11	42
12	44
13	46
14	48
15	50
16	52
17	52
18	52
19	52
20	52
21	52
22	52
23	52
24	52
25	52
26	52
27	52
28	52
29	52
30	49
31	46
32	43
33	40
34	37
35	34
36	31

Années de service au sein de la fonction publique	Mesure de soutien à la transition (MST) (paiement en semaines de rémunération)
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 « H »****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 31 juillet 2013. Ces dispositions d'origine sont reproduites pour tenir compte du libellé convenu dans les cas de paiement différé.

Article 19**Indemnité de départ**

À compte du 31 juillet 2013, les alinéas 19.01b) et c) sont supprimés de la convention collective.

19.01 Dans les cas suivants et sous réserve du paragraphe 19.02, l'employé bénéficie d'une indemnité de départ calculée selon son taux de rémunération hebdomadaire :

Mise en disponibilité

- a.
 - i. Dans le cas d'une première (1re) mise en disponibilité, pour la première (1re) 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 si l'employé compte dix (10) années ou plus et moins de vingt (20) années d'emploi continu, ou quatre (4) semaines de rémunération si l'employé 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 divisé par trois cent soixante-cinq (365).
 - ii. Dans le cas d'une deuxième (2e) mise en disponibilité, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu, et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu divisé par trois cent soixante-cinq (365), moins toute période pour laquelle l'employé a reçu une indemnité de départ en vertu du sous-alinéa 19.01a)(i) ci-dessus.

Démission

- b. Lors de la démission, sous réserve de l'alinéa 19.01c) 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.

Retraite

- c. 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.

Décès

- d. 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.

Mise en disponibilité motivé pour incapacité ou incompétence

- e.
 - i. Lorsque l'employé compte plus d'une (1) année d'emploi continu et qu'il cesse de travailler par suite d'une mise en disponibilité motivé pour incapacité conformément à l'alinéa 12(1)e) de la Loi sur la gestion des finances publiques, il a droit à une indemnité de cessation d'emploi égale à une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu jusqu'à concurrence de vingt-huit (28) semaines.
 - ii. Lorsque l'employé compte plus de dix (10) années d'emploi continu et qu'il cesse de travailler par suite d'une mise en disponibilité motivé pour incompétence conformément aux dispositions de l'alinéa 12(1)d) de la Loi sur la gestion des finances publiques, il a droit à une indemnité de cessation d'emploi égale à une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu jusqu'à concurrence de vingt-huit (28) semaines.

19.02 La période d'emploi continu ayant servi au calcul des indemnités de départ payables à une personne en vertu du présent article sera réduite de toute période d'emploi continu à l'égard de laquelle cette personne a déjà bénéficié soit d'une indemnité de départ, d'un congé de retraite ou d'une gratification compensatrice en espèces. L'indemnité de départ maximale prévue à cet article ne sera en aucun cas cumulée.

Pour plus de précision et aux fins de l'application du présent paragraphe, le montant versé en vertu des paragraphes 19.05 à 19.08 ou de dispositions similaires contenues dans d'autres conventions collectives est considéré comme une indemnité de cessation d'emploi pour l'administration du paragraphe 19.02.

19.03 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 conformément à la classification indiquée dans son certificat de nomination du poste d'attache à la date de cessation d'emploi.

19.04 Nomination à un organisme distinct

L'employé qui démissionne pour accepter une nomination dans une organisation énumérée 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 19.01b) (avant le 31 juillet 2013) ou des paragraphes 19.05 à 19.08 (à compter du 31 juillet 2013).

19.05 Fin de l'indemnité de départ

- a. Sous réserve du paragraphe 19.02 précédent, les employés nommés pour une durée indéterminée ont droit dès le 31 juillet 2013 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 19.02 précédent, les employés nommés pour une durée déterminée ont droit dès le 31 juillet 2013 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

19.06 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 le 31 juillet 2013,
ou

- b. un paiement unique au moment de la cessation de l'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 19.07c).

19.07 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 19.06c) doit préciser le nombre de semaines complètes à payer en vertu de l'alinéa 19.06a) et le nombre de semaines restantes sera payé en vertu de l'alinéa 19.06b).
- d. L'employé qui n'a fait aucun choix en vertu de l'alinéa 19.07b) sera réputé avoir choisi l'option 19.06b).

19.08 Nomination à partir d'une unité de négociation différente

Ce paragraphe s'applique dans une situation où un employé est nommé dans un poste de l'unité de négociation SP à partir d'un poste extérieur à l'unité de négociation SP lorsque, à la date de la nomination, des dispositions similaires à celles des alinéas 19.01b) et c) sont encore en vigueur, à moins qu'il s'agisse uniquement d'une nomination intérimaire.

- a. Sous réserve du paragraphe 19.02 précédent, à la date où un employé nommé pour une période indéterminée devient assujéti à la présente convention après le 31 juillet 2013, il 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 19.02 précédent, à la date où un employé nommé pour une période déterminée devient assujéti à la présente convention après le 31 juillet 2013, il 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, 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 19.06. 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 19.08c) sera réputé avoir choisi l'option 19.06b).

****Appendice « I »**

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