



**Technologies de l'information (IT)
Convention entre le Conseil du Trésor et
l'Institut professionnel de la fonction
publique du Canada Groupe : Technologies
de l'information (toutes les personnes
salariées) Date d'expiration : 2025-12-25**

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada,
représenté par la présidente du Conseil du Trésor, 2024

Publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
90 rue Elgin, Ottawa, Ontario, K1A 0R5, Canada

No de catalogue BT42-303/2025F-PDF
ISBN: 978-0-660-69843-4

Ce document est disponible sur le site Web du gouvernement du Canada à l'adresse www.canada.ca

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Also available in English under the title: Information Technology (IT) Agreement Between the Treasury Board and the Professional Institute of the Public Service of Canada Group: Information Technology (All Employees) Expiry date: December 31, 2025

Technologies de l'information (IT)

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

Groupe : Technologies de l'information
(tous les employés)

Code : 303

Date d'expiration : le 21 décembre 2025

Note aux lecteurs

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

Table des matières

Partie 1 : généralités

Article 1 : objet de la convention

**Article 2 : interprétation et définitions

Article 3 : textes officiels

**Article 4 : champ d'application

Article 5 : droits de la direction

Article 6 : droits des personnes salariées

Partie 2 : conditions de travail

Article 7 : durée du travail et travail par postes

**Article 8 : prime de poste et prime de fin de semaine

**Article 9 : heures supplémentaires

Article 10 : rappel au travail

Article 11 : disponibilité

**Article 12 : jours fériés désignés payés

Article 13 : temps de déplacement

**Article 14 : congés, généralités

**Article 15 : congé annuel

Article 16 : congé de maladie

**Article 17 : autres congés payés ou non payés

**Article 18 : promotion professionnelle

Article 19 : indemnité de départ

Article 20 : reclassification et exposé des fonctions

Article 21 : conflits de travail

Article 22 : sécurité et hygiène

Article 23 : changements technologiques

Partie 3 : affaires concernant les relations de travail

**Article 24 : reconnaissance syndicale

Article 25 : retenues syndicales

Article 26 : utilisation des installations de l'employeur

**Article 27 : information

Article 28 : déléguées syndicales et délégués syndicaux

Article 29 : congé pour les affaires concernant les relations de travail

Article 30 : sous-traitance

Article 31 : grèves illégales

Article 32 : interprétation de la convention collective

Article 33 : procédure de règlement des griefs

Article 34 : ententes du Conseil national mixte

Article 35 : consultation mixte

Article 36 : normes de discipline

Partie 4 : autres conditions d'emploi

****Article 37 : personnes salariées à temps partiel**

Article 38 : appréciation du rendement et dossiers de la personne salariée

Article 39 : références d'emploi

****Article 40 : indemnité de responsabilité correctionnelle**

Article 41 : publications et qualité d'auteure ou d'auteur

Article 42 : harcèlement sexuel

****Article 43 : élimination de la discrimination**

Article 44 : réaffectation ou congé liés à la grossesse-maternité

****Article 45 : rendez-vous médical pour les personnes salariées enceintes**

****Article 46 : obligations religieuses**

Partie 5 : rémunération et durée de la convention

Article 47 : administration de la rémunération

Article 48 : remise en négociation de la convention

****Article 49 : durée de la convention**

****Appendice « A »**

IT - Groupe Technologies de l'information - Taux de rémunération annuels (en dollars)

****Appendice « B »**

IT - Groupe Technologies de l'information - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires

IT - Groupe Technologies de l'information - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires

IT - Groupe Technologies de l'information - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires

Groupe Technologies de l'information - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires

Appendice « C »

Dispositions spéciales

Sinistre maritime

Appendice « D »

Protocole d'entente de blocage des postes

****Appendice « E »**

Réaménagement des effectifs

****Appendice « F »**

Protocole d'entente entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada concernant la création d'un comité interministériel mixte de consultation

Appendice « G »

Protocole d'entente entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada concernant certaines conditions d'emploi pour les membres civiles et les membres civils de la Gendarmerie royale du Canada

****Appendice « H »**

Dispositions archivées concernant l'élimination de l'indemnité de départ en cas de départ volontaire (démission ou retraite)

****Appendice « I »**

Protocole d'entente entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada concernant un fonds de formation et de développement de la communauté IT

****Appendice « J »**

Protocole d'entente entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada concernant les congés pour affaires syndicales - recouvrement des coûts

****Appendice « K »**

Protocole d'entente entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada concernant une consultation des systèmes de gestion informelle des conflits

****Appendice « L »**

Protocole d'entente entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada concernant la mise en œuvre de la convention collective

****Appendice « M »**

Protocole d'entente entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada concernant le congé de grossesse-maternité et le congé parental

Partie 1 : généralités

Article 1 : objet de la convention

[Haut de la page](#)

1.01 La présente convention a pour objet de maintenir des rapports harmonieux et mutuellement avantageux entre l'employeur, les personnes salariées et l'Institut, d'établir certaines conditions d'emploi concernant la rémunération, la durée du travail, les avantages sociaux et les conditions de travail générales des personnes salariées assujetties 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 personnes salariées et l'accroissement de leur efficacité afin que la population canadienne soit servie convenablement et efficacement. Par conséquent, elles sont décidées à établir, dans le cadre des lois existantes, des rapports efficaces à tous les niveaux de la fonction publique auxquels appartiennent les personnes salariées faisant partie de l'unité de négociation.

**Article 2 : interprétation et définitions

[Haut de la page](#)

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

a. « congé »

désigne l'autorisation de s'absenter du travail (leave),

b. « cotisations syndicales »

désigne les cotisations établies en application des statuts et des règlements de l'Institut à titre de cotisations payables par les personnes qui y adhèrent en raison de leur appartenance à l'Institut et ne doivent comprendre ni droit d'adhésion, ni prime d'assurance, ni cotisation spéciale (membership dues),

c. « emploi continu »

s'entend dans le même sens qu'il a dans la Directive sur les conditions d'emploi(continuous employment),

d. « 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),

e. « épouse ou époux »

sera interprété, s'il y a lieu, comme comprenant la personne conjointe 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),

**

f. « fratrie »

désigne les sœurs et frères de la personne salariée (sibling)

g. « heures supplémentaires »

désigne le travail que la personne salariée à temps plein est tenue par l'employeur d'effectuer en excédent de ses heures de travail quotidiennes (overtime),

h. « Institut »

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

i. « jour de repos »

par rapport à une personne salariée, désigne un jour autre qu'un jour férié désigné payé où la personne salariée n'est pas habituellement obligée d'exécuter les fonctions de son poste pour une raison autre que celle d'être en congé (day of rest),

j. « 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),

k. « mise en disponibilité »

désigne la cessation d'emploi de la personne salariée en raison d'un manque de travail ou parce qu'une fonction cesse d'exister (lay-off),

**

l. « personne conjointe de fait »

une relation entre personnes conjointes de fait existe lorsque, pour une période continue d'au moins un (1) an, une personne salariée a cohabité dans une relation conjugale avec une personne (common-law partner),

m. « personne salariée »

désigne une personne qui est fonctionnaire tel que l'entend la Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral et qui fait partie de l'unité de négociation (employee),

n. « taux de rémunération hebdomadaire »

désigne le taux de rémunération annuel de la personne salariée divisé par 52,176 (weekly rate of pay),

o. « taux de rémunération horaire »

désigne le taux de rémunération hebdomadaire d'une personne salariée à temps plein divisé par trente-sept virgule 5 (37,5) heures (hourly rate of pay),

p. « taux de rémunération journalier »

désigne le taux de rémunération hebdomadaire d'une personne salariée divisé par cinq (5) (daily rate of pay),

q. « tarif double »

désigne le taux de rémunération horaire multiplié par deux (2) (double time),

r. « tarif et demi »

désigne le taux de rémunération horaire multiplié par une fois et demie (1 1/2) (time and one-half),

**

s. « unité de négociation »

désigne les fonctionnaires de l'employeur faisant partie du groupe Technologies de l'information décrit dans le certificat émis par la Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral le 1er avril 2019. Le nom du groupe Technologies de l'information remplace l'ancien nom du groupe Systèmes d'ordinateurs décrit dans le certificat émis par la Commission des relations de travail dans la fonction publique, le onzième (11e) jour du mois de mars 1969, et comme modifié le 13 décembre 1977 et le 1er juin 1999 (bargaining unit),

t. « zone d'affectation »

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

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 le secteur public fédéral*, 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 le secteur public fédéral*, ont le même sens que celui qui leur est donné dans la *Loi d'interprétation*.

Article 3 : textes officiels

[Haut de la page](#)

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

****Article 4 : champ d'application**

[Haut de la page](#)

4.01 Les dispositions de la présente convention s'appliquent à l'Institut, aux personnes salariées et à l'employeur.

**

4.02 Les dispositions de la présente convention visent la neutralité et l'inclusivité au niveau des genres dans la mesure du possible. La nature binaire de la langue française ne permet pas toujours la désignation d'une personne ou d'un groupe par un pronom neutre. Cependant, l'utilisation d'un langage neutre et inclusif au niveau des genres dans la présente convention n'a pas pour effet de modifier en toutes circonstances, l'application, la portée ou la valeur des dispositions de la présente convention.

Article 5 : droits de la direction

[Haut de la page](#)

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

Article 6 : droits des personnes salariées

[Haut de la page](#)

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'une personne salariée qui sont accordés explicitement par une loi du Parlement du Canada.

Partie 2 : conditions de travail

Article 7 : durée du travail et travail par postes

[Haut de la page](#)

7.01 Travail de jour

- a. La semaine de travail normale est de trente-sept virgule cinq (37,5) heures et la journée de travail normale est de sept virgule cinq (7,5) heures consécutives, à l'exclusion d'une pause-repas, et se situe entre six (6) heures et dix-huit (18) heures. La semaine de travail normale est du lundi au vendredi inclusivement. L'employeur doit assurer deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes chacune par journée de travail complète, sauf dans les cas où les nécessités du service ne le permettent pas.
- b. Lorsqu'il faut changer les heures normales de façon qu'elles diffèrent de celles qui sont indiquées à l'alinéa 7.01a), l'employeur, sauf dans les cas d'urgence, doit, au préalable, tenir des consultations avec l'Institut au sujet de ces heures de travail et, lors de ces consultations, doit établir que les heures en question sont nécessaires pour répondre aux besoins du public et/ou de l'exploitation efficiente du service.
- c. À la demande de la personne salariée et si la ou le gestionnaire y consent les parties peuvent établir un horaire de travail flexible conforme aux exigences opérationnelles.
- d. 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 non plus être réputée retirer à l'employeur le droit d'établir la durée du travail stipulée dans la présente convention.

7.02 Malgré le paragraphe 7.01, l'employeur peut modifier les durées hebdomadaires et journalières normales de travail pour permettre l'établissement d'horaires d'été et d'hiver à la condition que le total annuel des heures demeure inchangé.

7.03 Lorsque les nécessités du service le permettent, toute personne salariée bénéficie de deux (2) jours consécutifs de repos au cours de chaque période de sept (7) jours.

7.04 Semaine de travail comprimée

- a. Nonobstant les dispositions du présent article, sur demande de la personne salariée et avec l'approbation de l'employeur, la personne salariée peut répartir sa semaine de travail autrement que sur une période de cinq (5) jours, à condition que, au

cours d'une période de vingt-huit (28) jours civils, elle travaille en moyenne trente-sept virgule cinq (37,5) heures par semaine. Au cours de chaque période de vingt-huit (28) jours, la personne salariée bénéficie de jours de repos les jours qui ne figurent pas à son horaire de travail normal. Les parties devront faire tout effort raisonnable pour établir des horaires de travail qui leur soient mutuellement acceptables et qui respectent les nécessités du service, et elles devront, en particulier, examiner toute proposition précise faite par une personne salariée ou un groupe de personnes salariées. Si les demandes de modification des horaires de travail présentées par les personnes salariées respectent les nécessités du service, elles devront être mises en œuvre.

b. Nonobstant toute disposition contraire dans la présente convention, la mise en œuvre de toute modification éventuelle des horaires ne devra pas se traduire, en elle-même, par de nouvelles heures de travail supplémentaires ou par des frais additionnels et ne devra pas annuler le droit de l'employeur de fixer les horaires de travail aux termes de la présente convention.

7.05 Pour une personne salariée qui complète les heures de travail requises conformément au paragraphe 7.04, la présente convention sera appliquée comme suit.

a. Article 2: interprétations et définitions

L'alinéa 2.01r), « taux de rémunération journalier », ne s'applique pas.

b. Article 12: jours fériés désignés payés

Un jour férié désigné payé correspond à sept virgule cinq (7,5) heures.

c. Article 13: temps de déplacement

Pour un jour de travail normal, la rémunération des heures supplémentaires dont il est question à l'alinéa 13.04b) s'appliquera seulement aux heures effectuées par une personne salariée en sus de ses heures de travail quotidiennes prévues à l'horaire.

7.06 Travail par postes

Lorsque, à cause des nécessités du service, la durée du travail des personnes salariées est répartie par roulement ou de façon irrégulière, elle doit être fixée de manière à ce que les personnes salariées :

- a. travaillent en moyenne trente-sept virgule cinq (37,5) heures par semaine à l'exclusion des pauses-repas;
- b. bénéficient d'au moins deux (2) jours de repos consécutifs en un moment donné, sauf quand un jour férié désigné payé qui est un jour chômé sépare les jours de repos; les jours de repos consécutifs peuvent faire partie de semaines civiles séparées.

7.07 L'employeur tâchera, dans la mesure du possible, de prendre en considération les désirs des personnes salariées quand il établit les postes à l'intérieur d'un horaire de travail par postes.

7.08 L'employeur fait tout effort raisonnable :

- a. pour ne pas prévoir à l'horaire un commencement de poste dans les seize (16) heures qui suivent la fin du poste précédent de la personne salariée;
- b. pour éviter les fluctuations excessives des heures de travail;
- c. pour afficher les horaires de postes au moins vingt et un (21) jours à l'avance.

7.09 La dotation en personnel, l'établissement, l'affichage et l'exécution des horaires de postes sont la responsabilité de l'employeur.

7.10 L'employeur établit le calendrier des postes qui doit porter sur une période qui ne dépasse pas deux (2) mois et n'est pas inférieure à vingt-huit (28) jours consécutifs.

7.11 Pourvu qu'un préavis soit donné dans un délai suffisant, et avec l'autorisation de l'employeur, les personnes salariées peuvent s'échanger des postes si cela n'augmente pas les frais de l'employeur.

7.12

- a. Si la personne salariée reçoit un préavis de moins de sept (7) jours d'une modification à son horaire de travail par postes, elle est rémunérée à tarif et demi (1 1/2) pour les heures effectuées pendant le premier (1er) poste modifié. Les postes

suivants effectués selon le nouvel horaire sont rémunérés au taux 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 postes.

b. Nonobstant l'alinéa 7.12a) :

- i. lorsqu'un changement s'impose dans l'horaire d'un poste et que la personne salariée convient qu'il est à son avantage de modifier l'horaire de son poste, elle est rémunérée au taux des heures normales pour le travail effectué pendant le premier (1er) poste modifié;
et
- ii. lorsque la personne salariée demande que soit modifié son poste de travail et que l'employeur accepte sa demande, elle sera rémunérée au taux des heures normales pour les heures travaillées au cours du premier (1er) poste modifié.

7.13 Lorsque l'employeur juge nécessaire de mettre en application un nouvel horaire de poste ou de modifier un horaire existant, il doit, sauf en cas d'urgence, consulter l'Institut à l'avance au sujet des heures de début et de fin de ces postes.

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

- a. le jour où il a commencé lorsqu'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.

7.15 Une pause-repas doit être prévue aussi près que possible du milieu du poste. La personne salariée qui est tenue par l'employeur de travailler pendant une pause-repas est rémunérée pour cette pause-repas, au taux applicable.

7.16 L'employeur qui envisage d'introduire un travail par poste dans une unité de travail doit, sauf dans les cas d'urgence, informer l'Institut au moins deux (2) mois au préalable.

7.17 Généralités

Les personnes salariées produisent des registres mensuels d'assiduité où seules les heures supplémentaires et les absences doivent être précisées.

7.18 Principe de poste

- a. Lorsqu'une personne salariée à temps plein est appelée à prendre part à une des activités suivantes au cours d'une période qui excède les trois (3) heures qui précèdent ou suivent ses heures de travail prévues à l'horaire un jour où la personne salariée serait admissible à la prime de poste, la personne salariée peut demander que ses heures de travail ce jour-là soient mises à l'horaire entre 6 h et 18 h à condition que ce changement n'entraîne aucune dépense additionnelle pour l'employeur. La personne salariée ne sera en aucun moment obligée de se présenter au travail ou de perdre sa rémunération régulière à moins d'avoir reçu un minimum de douze (12) heures de repos entre le moment où sa présence n'était plus requise à l'activité et le commencement de sa prochaine période de travail prévue à l'horaire.
 - i. Activités de la Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral
Paragraphe 29.01 et 29.02.
 - ii. Séance de négociations contractuelles et réunions préparatoires aux négociations contractuelles
Paragraphe 29.05 et 29.06.
 - iii. Processus de sélection du personnel
Paragraphe 17.14.
 - iv. Cours de formation imposés à la personne salariée par l'employeur.
- b. Nonobstant l'alinéa a), les activités visées au sous-alinéa (iv) ne sont pas assujetties à la condition que l'activité n'entraîne aucune dépense additionnelle pour l'employeur.

****Article 8 : prime de poste et prime de fin de semaine**

[Haut de la page](#)

8.01 Prime de poste

La personne salariée qui travaille par postes touche une prime de poste de deux dollars et vingt-cinq cents (2,25 \$) l'heure pour toutes les heures de travail (y compris les heures supplémentaires) effectuées entre seize (16) heures et huit (8) heures. La prime de poste n'est pas versée pour les heures de travail entre huit (8) heures et seize (16) heures.

8.02 Prime de fin de semaine

- a. Les personnes salariées reçoivent une prime supplémentaire de deux dollars et vingt-cinq cents (2,25 \$) l'heure pour le travail effectué le samedi et/ou le dimanche, conformément à l'alinéa 8.02b) ci-dessous.
- b. La prime de fin de semaine est payée pour toutes les heures de travail normalement prévues à l'horaire, au taux des heures normales, effectuées le samedi et/ou le dimanche.

****Article 9 : heures supplémentaires**

[Haut de la page](#)

9.01 Une personne salariée de niveau IT-01, 02, 03 et 04 tenue de faire des heures supplémentaires doit être rémunérée de la façon suivante :

- a. pendant un jour de travail normal, à tarif et demi (1 1/2) pour les sept virgule cinq premières (7,5) heures supplémentaires travaillées et au tarif double (2) par la suite;
- b. pendant un jour de repos, à tarif et demi (1 1/2) pour les sept virgule cinq premières (7,5) heures supplémentaires travaillées et au tarif double (2) par la suite, cependant, lorsqu'elle est tenue par l'employeur de travailler pendant deux (2) jours de repos consécutifs et accolés ou plus, elle est rémunérée à tarif double (2) pour chaque heure de travail effectuée le deuxième (2e) jour de repos et chaque jour de repos suivant;
- c. à tarif et demi (1 1/2) pour chaque heure de travail effectuée pendant un jour férié désigné jusqu'à concurrence de sept virgule cinq heures (7,5) et au tarif double (2) par la suite;
ou
- d. à tarif double (2) pour chaque heure de travail effectuée pendant un jour férié qui n'est pas un jour de travail prévu à son horaire et qui est accolé à un jour de repos pendant lequel elle a également travaillé;
- e. la personne salariée tenue d'effectuer des heures supplémentaires pendant une période continue au cours de laquelle elle devient admissible à la rémunération à tarif double (2) continue d'être rémunérée à ce taux jusqu'à ce que prenne fin la période d'heures supplémentaires;
- f. nulle personne salariée ne sera tenue de travailler plus de vingt-quatre (24) heures consécutives. Une personne salariée qui travaille plus de seize (16) heures consécutives bénéficie d'une pause d'au moins douze (12) heures avant de retourner au travail.

9.02 Indemnité de repas

- a. La personne salariée qui effectue trois (3) heures supplémentaires ou davantage avant ou juste après ses heures de travail normales, bénéficie du remboursement de douze dollars (12,00 \$) pour un repas sauf lorsque les repas sont fournis gratuitement. Une période payée raisonnable déterminée par l'employeur est accordée à la personne salariée pour lui permettre de prendre une pause-repas à son lieu de travail ou dans un lieu adjacent.
- b. La personne salariée qui effectue quatre (4) heures supplémentaires ou plus qui se prolongent sans interruption après la période mentionnée en a) ci-dessus reçoit un remboursement de douze dollars (12,00 \$) pour un (1) repas supplémentaire pour chaque période de quatre (4) heures supplémentaires de travail, sauf si les repas sont fournis gratuitement. Une période payée raisonnable déterminée par l'employeur est accordée à la personne salariée pour lui permettre de prendre une pause-repas à son lieu de travail ou dans un lieu adjacent.

**

- c. Cependant, le présent paragraphe ne s'applique pas :
 - i. à la personne salariée qui est en situation de déplacement, ce qui lui donne droit de réclamer le remboursement des dépenses de logement et/ou de repas;
ou
 - ii. à la personne salariée qui a obtenu l'autorisation de travailler à son domicile ou à un autre endroit convenu avec l'employeur.

9.03 Indemnité de rentrée au travail

Si une personne salariée est tenue de se présenter au travail un jour de repos ou un jour férié désigné payé, elle touche la plus élevée des rémunérations suivantes :

- a.
 - i. une rémunération calculée au taux des heures supplémentaires applicable, ou
 - ii. une rémunération équivalant à quatre (4) heures de rémunération calculée au taux des heures normales, sauf que le minimum de quatre (4) heures de rémunération ne s'applique que la première (1^{re}) fois qu'une personne salariée est tenue de se présenter au travail au cours d'une période de huit (8) heures, à compter du moment où la personne salariée rentre au travail pour la première (1^{re}) fois;
- b. Si, au cours de sa journée de travail, on donne instruction à une personne salariée de faire des heures supplémentaires non consécutives ce même jour et que la personne salariée effectue ces heures supplémentaires, elle sera rémunérée à tarif simple pour une période minimale de deux (2) heures ou pour la durée effective du travail si celle-ci excède la période minimale.

Généralités

9.04 Les personnes salariées inscrivent leurs heures de début et de fin du travail supplémentaire sous une forme prescrite par l'employeur.

9.05 Tous les calculs relatifs au travail supplémentaire se fondent sur chaque période complète de quinze (15) minutes.

9.06 Sauf dans les cas d'urgence, de rappel au travail ou d'accord mutuel, l'employeur donne, dans toute la mesure du possible, un préavis d'au moins douze (12) heures pour toute nécessité d'exécuter du travail supplémentaire.

9.07 L'employeur s'efforce d'effectuer les versements pour le travail supplémentaire exécuté dans le mois qui suit celui au cours duquel les crédits ont été accordés.

9.08

- a. À la demande de la personne salariée et à la discrétion de l'employeur, la rémunération acquise en vertu du présent article peut être perçue sous forme de congés compensatoires au taux majoré applicable. L'employeur se réserve le droit d'obliger une personne salariée à prendre ses congés accumulés, pourvu qu'il ait au préalable fait tout effort raisonnable pour accorder ces congés aux moments et aux dates demandés par la personne salariée.
- b. Tous les congés compensatoires acquis en vertu du présent article et/ou des articles 10 : rappel au travail, 11 : disponibilité, 13 : temps de déplacement, en sus de trente-sept virgule cinq (37,5) heures qui ne sont pas pris à la fin de l'année financière, et qui n'ont pas été pris au 30 septembre de l'exercice financier suivant seront rémunérés au taux de rémunération journalier de la personne salariée au 31 mars. Ce paiement est calculé au taux de rémunération horaire de la personne salariée à cette date. La personne salariée peut choisir de reporter à l'année financière suivante un maximum de trente-sept virgule cinq (37,5) heures de congés compensatoires inutilisés.

9.09 Lorsqu'une personne salariée est tenue de faire des heures supplémentaires et de se présenter au travail avant le début du service assuré par les moyens de transport en commun, ou qu'elle est tenue de rester ou de retourner au travail après la fin dudit service, elle est autorisée, au besoin, à prendre un taxi ou à recevoir le taux par kilomètre, pour se rendre de son domicile à son lieu de travail et vice versa, s'il y a lieu. Les dépenses supplémentaires de stationnement jugées acceptables par l'employeur seront également remboursées.

9.10 Répartition équitable du travail supplémentaire

Sous réserve des nécessités du service, l'employeur déploie tout effort raisonnable pour répartir le travail supplémentaire de façon équitable parmi les personnes salariées qualifiées disponibles.

Article 10 : rappel au travail

[Haut de la page](#)

10.01 Lorsque, après avoir terminé ses heures de travail normales et après avoir quitté son lieu de travail et avant de se présenter pour sa période de travail d'horaire normale suivante, la personne salariée est rappelée au travail pour une période de travail supplémentaire non accolée, elle a droit au plus élevé des montants suivants :

- a. la rémunération équivalant à trois (3) heures de rémunération au taux des heures supplémentaires applicable;
- b. la rémunération au taux applicable pour ses heures de travail supplémentaires effectuées.

10.02 La rémunération acquise en vertu du présent article peut être prise sous forme de congé compensatoire sous réserve du paragraphe 9.08 de l'article 9 : heures supplémentaires.

10.03 Lorsqu'une personne salariée est rappelée au travail pour exécuter du travail selon les conditions énoncées au paragraphe 10.01 et qu'elle est obligée d'utiliser des services de transport autres que les services de transport en commun normaux, elle bénéficie du remboursement des dépenses raisonnables engagées selon les modalités suivantes :

- a. le taux par kilomètre normalement payé par l'employeur, lorsque la personne salariée voyage dans sa propre automobile;
- ou
- b. les dépenses engagées pour d'autres moyens de transport commerciaux.

Le temps passé par la personne salariée rappelée au travail ou retournant à son domicile n'est pas réputé être du travail exécuté.

Article 11 : disponibilité

[Haut de la page](#)

11.01 Lorsque l'employeur exige d'une personne salariée qu'elle soit promptement disponible durant les heures hors service, cette personne salariée est rémunérée au taux d'une demi-heure (1/2) pour chaque période complète ou partielle de quatre (4) heures durant laquelle elle a été désignée comme étant en fonction de disponibilité.

11.02 La personne salariée devra être désignée par une lettre ou une liste pour remplir des fonctions de disponibilité doit pouvoir être jointe au cours de cette période à un numéro téléphonique connu et pouvoir promptement rentrer au travail aussi rapidement que possible si elle est appelée à le faire. Lorsqu'il désigne des personnes salariées pour des périodes de fonction de disponibilité, l'employeur doit s'efforcer de prévoir une répartition équitable des fonctions de disponibilité.

11.03 Il n'est pas versé d'indemnité de fonction de disponibilité si la personne salariée est incapable de se présenter au travail lorsqu'elle est tenue de le faire.

11.04 La personne salariée en fonction de disponibilité qui est tenue de rentrer au travail touche, en plus de l'indemnité de disponibilité, la rémunération en accord avec le paragraphe 10.01.

11.05 Lorsqu'une personne salariée en fonction de disponibilité est rappelée au travail selon les conditions énoncées au paragraphe 11.04 et est obligée d'utiliser les services de transport autres que les services de transport en commun normaux, elle est indemnisée conformément aux dispositions du paragraphe 10.03 de la présente convention.

11.06 L'employeur convient que dans les endroits et dans les circonstances où des mécanismes de système d'appel électronique sont possibles et efficaces, ces derniers soient fournis sans frais aux personnes salariées qui sont en fonction de disponibilité.

11.07 La rémunération acquise en vertu du présent article peut être prise sous forme de congé compensatoire sous réserve du paragraphe 9.08 de l'article 9 : heures supplémentaires.

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

[Haut de la page](#)

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

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

f. la fête du Travail,

**

g. la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation,

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 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 la personne salariée travaille ou, dans toute région où, de l'avis de l'employeur, un tel jour de fête additionnel provincial ou municipal n'existe pas, le premier (1er) lundi d'août,
et

m. un autre jour lorsqu'une loi du Parlement le proclame comme jour férié national.

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

12.02 La personne salariée qui est absente en congé non payé à la fois son jour de travail qui précède et son jour de travail qui suit immédiatement le jour férié désigné payé, n'a pas droit à la rémunération du jour férié, sauf dans le cas de la personne salariée qui bénéficie d'un congé non payé en vertu de l'article 29 : congé pour les affaires concernant les relations de travail.

12.03 Jour férié désigné payé qui tombe un jour de repos

Lorsqu'un jour désigné comme jour férié payé en vertu du paragraphe 12.01 coïncide avec le jour de repos d'une personne salariée, le jour férié est reporté au premier (1er) jour normal de travail de la personne salariée qui suit son jour de repos.

12.04 Lorsqu'un jour désigné comme jour férié payé d'une personne salariée est reporté à un autre jour en vertu du paragraphe 12.03 :

a. le travail exécuté par cette personne salariée le jour à partir duquel le jour férié a été reporté est considéré comme du travail exécuté un jour de repos;

et

b. le travail accompli par cette personne salariée le jour auquel le jour férié a été reporté est considéré comme du travail accompli un jour férié.

12.05 Jours fériés désignés payés qui coïncident avec un jour de congé payé

Lorsqu'un jour qui est désigné jour férié payé pour une personne salariée coïncide avec un jour de congé payé ou est déplacé en raison de l'application du paragraphe 12.03, ce jour compte comme un jour férié et non comme un jour de congé.

Article 13 : temps de déplacement

[Haut de la page](#)

13.01 Aux fins de la présente convention, le temps de déplacement est rémunéré uniquement selon les circonstances et dans la mesure prévues dans le présent article.

13.02 Lorsqu'une personne salariée est tenue de se rendre hors de sa région du lieu d'affectation pour des affaires du gouvernement, selon le sens que l'employeur donne à ces expressions, l'heure de départ et le moyen de transport sont déterminés par l'employeur, et la personne salariée est rémunérée pour le temps de déplacement conformément aux paragraphes 13.03 et 13.04. Le temps de déplacement comprend le temps obligatoirement passé à chaque halte à condition que cette halte ne comprenne pas les nuits passées à l'extérieur.

13.03 Aux fins des paragraphes 13.02 et 13.04, le temps de déplacement qui donne lieu à une indemnisation est le suivant :

a. dans le cas des déplacements par moyen de transport en commun, l'intervalle entre les heures de départ et d'arrivée à destination prévues à l'horaire, y compris le temps de déplacement normal pour se rendre au point de départ, tel que déterminé par l'employeur;

- b. dans le cas des déplacements par moyen de transport privé, le temps normal déterminé par l'employeur, pour que la personne salariée se rende de son domicile ou de son lieu de travail, selon le cas, directement à sa destination et, au retour, directement à son domicile ou lieu de travail;
- c. lorsque la personne salariée demande une heure de départ et/ou un moyen de transport différents, l'employeur peut autoriser ce changement, mais dans ce cas, l'indemnité versée pour le temps de déplacement ne sera pas supérieure à ce qu'elle aurait été si les dispositions initiales prises par l'employeur avaient été respectées.

13.04 Si une personne salariée est tenue de se déplacer selon les conditions mentionnées aux paragraphes 13.02 et 13.03 :

- a. un jour de travail normal au cours duquel elle se déplace, mais ne travaille pas, elle reçoit son salaire normal pour la journée;
- b. un jour de travail normal au cours duquel elle se déplace et travaille, elle reçoit :
 - i. son salaire normal pour la journée pour une période mixte de déplacement et de travail ne dépassant pas sept virgule cinq (7,5) heures, et
 - ii. une rémunération au taux des heures supplémentaires applicable pour le temps de déplacement supplémentaire en sus d'une période de sept virgule cinq (7,5) heures de déplacement et de travail, ladite rémunération ne pouvant dépasser, pour le temps de déplacement supplémentaire, celle versée pour quinze (15) heures de rémunération calculées au taux ordinaire;
- c. un jour de repos ou un jour désigné férié, la personne salariée est rémunérée au taux des heures supplémentaires applicable pour les heures de déplacement jusqu'à concurrence de quinze (15) heures de rémunération calculées au taux ordinaire.

13.05 Il n'est versé aucune rémunération pour le temps de déplacement pris pour se rendre à des cours, séances de formation, conférences et séminaires auxquels une personne salariée est envoyée à des fins de promotion professionnelle, à moins que la personne salariée ne soit obligée par l'employeur à y assister.

13.06 Le présent article ne s'applique pas à une personne salariée tenue de travailler à l'intérieur du véhicule de transport dans lequel elle se déplace. Dans ces circonstances, la personne salariée est rémunérée selon la plus élevée des deux (2) formules suivantes :

- a. un jour de travail normal, son salaire normal pour la journée;
- ou
- b. la rémunération des heures de travail réellement effectuées conformément à l'article 9 de la présente convention.

13.07 La rémunération acquise en vertu du présent article peut être prise sous forme de congé compensatoire sous réserve du paragraphe 9.08 de l'article 9 : heures supplémentaires.

13.08 Congé pour déplacement

- a. La personne salariée tenue 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 absente 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, la personne salariée 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 aux alinéas 9.08a) et b).
- d. Les dispositions du présent paragraphe ne s'appliquent pas à la personne salariée qui voyage pour assister à des cours, à des séances de formation, à des conférences et à des séminaires, sauf si elle est tenue par l'employeur d'y assister.

****Article 14 : congés, généralités**

[Haut de la page](#)

14.01

- a. Dès qu'une personne salariée devient assujettie à la présente convention, ses crédits journaliers de congé acquis sont convertis en heures. Lorsqu'elle cesse d'y être assujettie, ses crédits horaires de congé acquis sont reconvertis en jours, un jour équivalant à sept virgule cinq (7,5) heures.
- b. Les congés sont accordés en heures, le nombre d'heures débitées pour chaque jour de congé devra correspondre au nombre d'heures de travail normalement prévues à l'horaire de la personne salariée pour la journée en question.
- c. Nonobstant les dispositions qui précèdent, dans le paragraphe 17.02, congé de deuil payé, le mot « jour » a le sens de jour civil.

14.02 Lorsque le décès vient mettre fin à l'exercice des fonctions d'une personne salariée qui a bénéficié d'un nombre de jours de congé annuel ou de maladie payé supérieur à celui qu'elle a acquis, le nombre de jours de congé payé dont elle a bénéficié est réputé avoir été acquis.

14.03 Lorsqu'une mise en disponibilité vient mettre fin à l'exercice des fonctions d'une personne salariée qui a bénéficié d'un nombre de jours de congé annuel ou de congé de maladie payé supérieur à celui qu'elle a acquis, le nombre de jours de congé payé dont elle a bénéficié, est réputé avoir acquis.

14.04 Une personne salariée en congé a droit, une (1) fois par exercice financier et sur sa demande, d'être informée du solde de ses crédits de congé.

14.05 La personne salariée conserve le nombre de jours de congé payé porté à son crédit par l'employeur au moment de la signature de la présente convention ou au moment où elle commence à être assujettie à la présente convention.

14.06 Nonobstant les dispositions de l'article 15 : congé annuel, de l'article 16 : congé de maladie, et de l'article 17 : autres congés payés ou non payés, il n'est pas accordé de congé annuel, de congé de maladie, ni d'autres genres de congés payés à la personne salariée qui est en congé non payé ou qui est suspendue.

**

14.07 La personne salariée n'acquiert ou ne se voit accorder aucun crédit de congé en vertu de la présente convention au cours d'un mois ni au cours d'un exercice financier, à l'égard duquel un congé a déjà été porté à son crédit ou accordé en vertu des conditions d'une autre convention collective ou en vertu des autres règles ou règlements applicables aux organisations de l'administration publique fédérale, telles que spécifiées aux annexes I, IV ou V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

****Article 15 : congé annuel**

[Haut de la page](#)

15.01 L'année de référence pour le congé annuel s'étend du 1er avril au 31 mars inclusivement.

15.02 Acquisition des crédits de congé annuel

La personne salariée acquiert des crédits de congé annuel selon les modalités décrites à l'alinéa a) ci-dessous pour chaque mois civil au cours duquel elle a touché la rémunération d'au moins soixante-quinze (75) heures.

Exemples de conversion

- 15 jours - 112,5 heures
- 20 jours - 150 heures
- 25 jours - 187,5 heures
- 30 jours - 225 heures
- 35 jours - 262,5 heures

a.

**

- i. neuf virgule trois sept cinq (9,375) heures au taux horaire normal jusqu'au mois où a lieu son septième (7e) anniversaire de service;

**

- ii. douze virgule cinq (12,5) heures par mois au taux horaire normal à compter du mois où a lieu son septième (7e) anniversaire de service;

- iii. treize virgule sept cinq (13,75) heures par mois au taux horaire normal à compter du mois où a lieu son seizième (16e) anniversaire de service;
- iv. quatorze virgule trois sept cinq (14,375) heures par mois au taux horaire normal à compter du mois où a lieu son dix-septième (17e) anniversaire de service;
- v. quinze virgule six deux cinq (15,625) heures au taux horaire normal à compter du mois où a lieu son dix-huitième (18e) anniversaire de service;
- vi. seize virgule huit sept cinq (16,875) heures au taux horaire normal à compter du mois où a lieu son vingt-septième (27e) anniversaire de service;
- vii. dix-huit virgule sept cinq (18,75) heures au taux horaire normal à compter de mois où a lieu son vingt-huitième (28e) anniversaire de service.

Nonobstant l'alinéa a) ci-dessus, à la date de signature de la convention collective pertinente, les dispositions suivantes s'appliqueront à toutes les personnes salariées qui ont été mutées de l'un des six organismes distincts énumérés ci-dessous, à Services partagés Canada, en date du 15 novembre 2011.

Les congés annuels accumulés pour les personnes salariées des organismes distincts qui ont été transférées à Services partagés Canada en vertu de décret, daté du 15 novembre 2011.

- Agence du revenu du Canada
- Conseil national de recherches Canada
- Parcs Canada
- Commission canadienne de sûreté nucléaire
- Centre d'analyse des opérations et déclarations financières Canada
- Agence canadienne d'inspection des aliments

L'employeur convient d'accepter les crédits de congé annuel non utilisés (le solde) cumulés par une personne salariée avant la signature de la présente convention collective.

« L'employeur convient de maintenir les droits d'acquisition des crédits de congé annuel des personnes salariées qui étaient en vigueur avant leur transfert le 15 novembre 2011, donc en date du 14 novembre 2011, aux fins de la détermination des droits de congé annuel. Une personne salariée conservera son droit au congé annuel courant jusqu'à ce qu'elle rencontre le prochain anniversaire de service conformément aux dispositions d'acquisition des crédits de congé annuel figurant dans la présente convention collective, et ce, pour autant qu'ils soient équivalents ou supérieurs au congé annuel correspondant auquel elle a droit. »

Les personnes salariées seront assujetties à toutes les autres dispositions décrites à l'article 15 : congé annuel dès la date de signature de la nouvelle convention collective.

**

15.03 Aux fins des paragraphes 15.02 et 15.18 seulement, toute période de service au sein de la fonction publique, qu'elle soit continue ou discontinuée, entre en ligne de compte dans le calcul des crédits de congé annuel.

- a. Aux fins du paragraphe 15.03 seulement, toute période de service antérieure d'au moins six (6) mois consécutifs dans les Forces canadiennes, à titre de membre de la Force régulière ou de membre de la Force de réserve en service de classe B ou C, doit être prise en compte dans le calcul des crédits de congé annuel, et ce, à compter du 1er avril 2012 et à l'avenir.

15.04 Droit au congé annuel payé

La personne salariée a droit à des congés annuels payés selon les crédits qu'elle a acquis, toutefois, la personne salariée 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.

15.05 Attribution de congé annuel

- a. Les personnes salariées sont censées prendre tous leurs congés annuels au cours de l'année de congé annuel pendant laquelle elles les acquièrent.
- b. L'employeur se réserve le droit de fixer le congé annuel de la personne salariée, mais doit faire tout effort raisonnable pour :

- i. lui accorder un congé annuel dont la durée et le moment sont conformes aux vœux de la personne salariée;
- ii. ne pas la rappeler au travail après son départ pour son congé annuel.

15.06 L'employeur avise la personne salariée, le plus longtemps à l'avance possible, qu'une demande de congé annuel a été approuvée, refusée, modifiée ou annulée. En cas de refus, de modification ou d'annulation du congé, l'employeur doit, sur demande écrite de la personne salariée, en donner la ou les raison(s) par écrit.

Report et/ou épuisement des congés annuels

15.07 Lorsqu'au cours d'une année de congé annuel, une personne salariée n'a pas épuisé tous les crédits de congé annuel auquel elle a droit, la portion inutilisée des crédits de congés annuels sera reportée à l'année de congé annuel suivante jusqu'à un maximum 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 automatiquement payés au taux de rémunération horaire de la personne salariée calculé selon la classification indiquée dans son certificat de nomination à son poste d'attache le dernier jour de l'année de congé annuel.

15.08 Pendant une année de congé annuel, les crédits de congé annuel acquis mais non utilisés qui dépassent cent douze virgule cinq (112,5) heures peuvent, sur demande de la personne salariée et à la discrétion de l'employeur, être payés au taux de rémunération de la personne salariée calculé selon la classification stipulée dans son certificat de nomination à son poste d'attache le 31 mars de l'année de congé annuel précédente.

15.09 Rappel pendant le congé annuel

Si, au cours d'une période quelconque de congé annuel ou congé compensatoire, une personne salariée est rappelée au travail, elle touche le remboursement de dépenses raisonnables, selon la définition habituelle de l'employeur, qu'elle a engagées pour :

- a. se rendre à son lieu de travail;
- et
- b. retourner au point d'où elle a été rappelée, si elle 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 La personne salariée n'est pas considérée comme étant en congé annuel ou congé compensatoire au cours de toute période qui lui donne droit, aux termes du paragraphe 15.09, au remboursement de dépenses raisonnables qu'elle a engagées.

15.11 Annulation ou modification de congé annuel

Lorsque l'employeur annule ou modifie une période de congé annuel, ou congé compensatoire qu'il avait déjà approuvée par écrit, il rembourse à la personne salariée la fraction non remboursable des contrats de vacances que celle-ci avait signés et des réservations qu'elle avait faites à l'égard de la période en question, sous réserve de la présentation de tout document que peut exiger l'employeur. La personne salariée doit faire tout en son possible pour restreindre les pertes qu'elle a subies et fournir à l'employeur, si elle le peut, la preuve des efforts qu'elle a faits à cette fin.

15.12 Congé de cessation d'emploi

Lorsque la personne salariée décède ou cesse d'occuper son emploi pour une autre raison, elle-même ou sa succession reçoit un montant égal au produit qui s'obtient en multipliant nombre d'heures de congé annuel acquises, mais inutilisés portés à son crédit par le taux de rémunération quotidien calculé selon la classification indiquée dans le certificat de nomination à la date de sa cessation d'emploi.

15.13 Abandon de poste

Nonobstant le paragraphe 15.12, toute personne salariée dont l'emploi prend fin par suite d'une déclaration d'abandon de son poste, a le droit de toucher le paiement dont il est question au paragraphe 15.12 si elle en fait la demande dans les six (6) mois qui suivent la date de sa cessation d'emploi.

15.14 Si, au cours d'une période quelconque de congé annuel payé, une personne salariée se voit accorder :

- a. un congé de deuil,
- ou

- b. un congé payé pour cause de maladie dans la proche famille,
ou
- c. un congé de maladie,

la période de congé annuel payé ainsi remplacé est, soit ajoutée à la période de congé annuel si la personne salariée le demande et si l'employeur l'approuve, soit réinscrite pour utilisation ultérieure.

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

À la demande de la personne salariée, l'employeur accorde à celle-ci ses crédits de congé annuel non utilisés avant sa cessation d'emploi si cela peut lui permettre, aux fins de l'indemnité de départ, de compléter sa première (1^{re}) année d'emploi continu dans le cas d'une personne mise en disponibilité.

15.16 Nomination à un poste chez un organisme distinct

Nonobstant le paragraphe 15.12, la personne salariée 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 rémunérée pour les crédits de congé annuel non utilisés, à condition que l'organisme d'accueil accepte de reconnaître ces crédits.

15.17 Nomination d'une personne salariée 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'une personne salariée 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 la personne salariée ainsi mutée ait le droit de faire transférer ces crédits et choisisse de le faire.

**

15.18

La personne salariée a droit une (1) 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. Pour plus de certitude, les personnes salariées ont droit au crédit pour le congé prévu au paragraphe 15.18 qu'une seule fois pendant la durée totale de leur emploi à la fonction publique.

Article 16 : congé de maladie

[Haut de la page](#)

16.01 Crédits

- a. La personne salariée acquiert des crédits de congé de maladie à raison de neuf virgule trois sept cinq (9,375) heures pour chaque mois civil durant lequel elle touche la rémunération d'au moins soixante-quinze (75) heures.
- b. La personne salariée qui travaille par poste acquiert des crédits additionnels de congé de maladie à raison de un virgule deux cinq (1,25) heure pour chaque mois civil pendant lequel elle travaille des postes et touche la rémunération d'au moins soixante-quinze (75) heures. De tels crédits ne peuvent être reportés à la nouvelle année financière et sont accessibles seulement si la personne salariée a déjà utilisé cent douze virgule cinq (112,5) heures crédits de congé de maladie durant l'exercice en cours.

16.02 Attribution des congés de maladie

La personne salariée bénéficie d'un congé de maladie payé lorsqu'elle est incapable d'exécuter ses fonctions en raison d'une maladie ou d'une blessure, à la condition :

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

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

16.04 La personne salariée ne peut obtenir un congé de maladie payé au cours d'une période quelconque durant laquelle elle est en congé non payé ou sous le coup d'une suspension.

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

16.06 Congés anticipés

Lorsqu'une personne salariée 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 cent quatre-vingt-sept virgule cinq (187,5) heures, sous réserve de la déduction de ce congé anticipé de tout crédit de congé de maladie acquis par la suite.

16.07 L'employeur peut, pour une raison valable et suffisante, avancer des crédits de congé de maladie à une personne salariée, même si une avance antérieure n'a pas été intégralement couverte.

16.08

- a. Les crédits de congé de maladie acquis mais non utilisés par une personne salariée qui est mise en disponibilité lui seront rendus si elle est réengagée dans la fonction publique au cours des deux (2) années suivant la date de sa mise en disponibilité.
- b. Les crédits de congé de maladie acquis mais non utilisés par une personne salariée à la fin de sa période d'emploi déterminé lui sont rendus si elle est réengagée dans l'administration publique centrale au cours de la première (1re) année suivant la fin de ladite période d'emploi.

16.09 L'employeur convient que la personne salariée faisant l'objet d'une recommandation de licenciement motivé conformément à l'alinéa 12(1)e) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* pour incapacité attribuable à une mauvaise santé ne doit pas être renvoyée avant la date à laquelle elle aurait épuisé ses crédits de congé de maladie.

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

[Haut de la page](#)

17.01 En ce qui concerne les demandes de congé présentées en vertu du présent article, la personne salariée peut être tenue de fournir une preuve satisfaisante des circonstances motivant ces demandes.

17.02 Congé de deuil payé

**

Aux fins de l'application du présent paragraphe, la proche famille se définit comme les parents (ou encore les parents par remariage ou les parents d'accueil), la fratrie, les demi-sœurs, les demi-frères, l'épouse ou l'époux (y compris la personne conjointe de fait qui demeure avec la personne salariée), les enfants propres de la personne salariée (y compris les enfants de la personne conjointe de fait), les enfants d'un autre lit, les enfants en famille d'accueil ou les enfants en tutelle de la personne salariée, les grands-parents, les petits-enfants, les beaux-parents, les brus, les gendres, une personne apparentée demeurant en permanence au domicile de la personne salariée ou avec qui la personne salariée demeure en permanence ou, sous réserve de l'alinéa 17.02e) ci-dessous, une personne qui tient lieu de membre de la famille de la personne salariée qu'il y ait ou non un degré de consanguinité entre cette personne et la personne salariée.

- a. Lorsqu'une ou un membre de sa proche famille décède, la personne salariée est admissible à un seul congé de deuil d'une durée maximale de sept (7) jours civils consécutifs. Cette période de congé, que détermine la personne salariée, doit inclure le jour de la commémoration de la personne défunte ou doit débuter dans les deux (2) jours suivant le décès. Pendant cette période, la personne salariée est rémunérée pour les jours qui ne sont pas des jours de repos normalement prévus à son horaire. En outre, elle peut bénéficier d'un maximum de trois (3) jours de congé payé pour le déplacement qu'occasionne le décès.

**

b. La personne salariée a droit à une durée maximale d'une (1) journée de congé de deuil payé pour des raisons liées au décès de ses tantes, ses oncles, ses belles-sœurs, ses beaux-frères et des grands-parents de son épouse ou de son époux.

**

- c. La personne salariée qui vit ou dont l'épouse ou la conjointe de fait vit une mortinaissance ou dans le cas où la personne salariée aurait été le parent de l'enfant qui serait né, a droit à trois (3) jours ouvrables consécutifs de congé de deuil payé. Pour plus de précision, une mortinaissance s'entend d'un enfant à naître à compter de la vingtième (20e) semaine de grossesse. Le congé peut être pris pendant la période qui commence à la date de la mortinaissance et se termine au plus tard douze (12) semaines après la date des funérailles, de l'inhumation ou du service commémoratif tenus à cet égard, selon celle qui est la plus éloignée.
- d. Les parties reconnaissent que les circonstances qui occasionnent la demande d'un congé dans le cas d'un décès se fondent sur des circonstances individuelles. Sur demande, l'administratrice générale ou l'administrateur général d'un ministère peut, après avoir examiné les circonstances particulières en cause, accorder un congé payé plus long et/ou d'une manière différente que celui dont il est question aux sous-alinéas 17.02a), b) et c).
- e. Si, au cours d'une période de congé de maladie, de congé annuel ou de congé compensateur, il survient un décès dans des circonstances qui auraient rendu la personne salariée admissible à un congé de deuil aux termes du présent paragraphe, celle-ci bénéficie d'un congé de deuil payé et ses crédits de congé payé sont reconstitués jusqu'à concurrence du nombre de jours de congé de deuil qui lui ont été accordés.
- f. La personne salariée a droit à un congé de deuil payé en cas de décès d'une personne qui tient lieu de membre de sa famille, qu'il y ait ou non un degré de consanguinité entre cette personne et la personne salariée, qu'une (1) seule fois pendant la durée totale de son emploi dans l'administration publique fédérale.

17.03 Congé de grossesse-maternité non payé

- a. La personne salariée qui devient enceinte se voit accorder, sur demande, un congé de grossesse-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 la personne salariée n'a pas encore commencé son congé de grossesse-maternité non payé et que sa nouveau-née ou son nouveau-né est hospitalisé,
 - ou
 - ii. si la personne salariée a commencé son congé de grossesse-maternité non payé puis retourne au travail pendant la totalité ou une partie de l'hospitalisation de sa nouveau-née ou de son nouveau-né,
- la période de congé de grossesse-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 de la nouveau-née ou du nouveau-né pendant laquelle la personne salariée n'est pas en congé de grossesse-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 la personne salariée un certificat médical attestant son état de grossesse.
- e. La personne salariée dont le congé de grossesse-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, la personne salariée 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 grossesse-maternité

a. La personne salariée qui se voit accorder un congé de grossesse-maternité non payé reçoit une indemnité de grossesse-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 grossesse-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 au sein de l'administration publique fédérale, auprès d'un des employeurs mentionnés aux annexes I, IV ou V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, à la date à laquelle son congé de grossesse-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 grossesse-maternité;
- C. à rembourser à l'employeur le montant déterminé par la formule suivante si elle ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou si elle retourne au travail mais ne travaille pas la période totale stipulée à la division (B), à moins que son emploi ne prenne fin parce qu'elle est décédée, mise en disponibilité, ou que sa période d'emploi déterminée qui aurait été suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B) s'est terminée prématurément en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, ou parce qu'elle est devenue invalide au sens de la *Loi sur la pension de la fonction publique*

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

toutefois, la personne salariée dont la période d'emploi déterminée expire et qui est réengagée au sein de l'administration publique fédérale, telle que décrite à la division (A), 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 la personne salariée 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 grossesse-maternité versées conformément au RPSC comprennent ce qui suit :

- i. dans le cas d'une personne salariée 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, le cas échéant), pour le délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période,
 - ii. pour chaque semaine pendant laquelle la personne salariée 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 maternité 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, le cas échéant), moins toute autre somme gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations de maternité auxquelles la personne salariée aurait eu droit si elle n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période,
- et

- iii. la personne salariée ayant reçu les quinze (15) semaines de prestations de maternité de l'assurance-emploi qui demeure en congé de grossesse-maternité non payé est admissible à recevoir une indemnité de grossesse-maternité supplémentaire pour une période d'une (1) semaine à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période.
- d. À la demande de la personne salariée, le paiement dont il est question au sous-alinéa 17.04c)(i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à la personne salariée. Des corrections seront faites lorsque la personne salariée 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 grossesse-maternité à laquelle la personne salariée a droit se limite à celle prévue à l'alinéa c) ci-dessus, et la personne salariée 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 la personne salariée à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé de grossesse-maternité non payé,
 - ii. dans le cas de la personne salariée qui travaillait à temps partiel au cours de la période de six (6) mois précédant le début du congé de grossesse-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 la personne salariée 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, le cas échéant), auquel la personne salariée 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 la personne salariée qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé de grossesse-maternité non payé, le taux hebdomadaire est le taux (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, le cas échéant) qu'elle touchait ce jour-là.
- i. Si la personne salariée devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement qui augmenterait son indemnité parentale, cette indemnité sera rajustée en conséquence.
- j. Les indemnités de grossesse-maternité versées conformément au RPSC n'ont aucune incidence sur l'indemnité de départ ou la rémunération différée de la personne salariée.

17.05 Indemnité de grossesse-maternité spéciale pour les personnes salariées totalement invalides

- a. La personne salariée 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 grossesse-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, le cas échéant) 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. La personne salariée 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. La personne salariée qui est ou sera effectivement chargée des soins et de la garde d'une nouveau-née ou d'un nouveau-né (y compris la nouveau-née ou le nouveau-né de la personne conjointe de fait) a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour soit :
- i. une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines (l'option standard),
 - ou
 - ii. une seule période ne dépassant pas soixante-trois (63) semaines consécutives au cours des soixante-dix-huit (78) semaines (l'option prolongée),
- commençant le jour de la naissance de l'enfant ou le jour où l'enfant lui est confié.
- b. La personne salariée 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 soit :
- i. une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines (l'option standard),
 - ou
 - ii. une seule période ne dépassant pas soixante-trois (63) semaines consécutives au cours des soixante-dix-huit (78) semaines (l'option prolongée),
- commençant le jour où l'enfant lui est confié.
- c. Nonobstant les alinéas a) et b) ci-dessus, à la demande de la personne salariée 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 la personne salariée n'a pas encore commencé son congé parental non payé et que son enfant est hospitalisé pendant la période susmentionnée,
 - ou
 - ii. si la personne salariée 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 la personne salariée 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. La personne salariée 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 la personne salariée;
 - ii. accorder à la personne salariée un congé parental non payé même si celle-ci donne un préavis de moins de quatre (4) semaines;
 - iii. demander à la personne salariée 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

En vertu du régime d'assurance-emploi (a.-e.), une prestation parentale est payable selon deux options :

- Option 1 : prestations parentales standard, alinéas 17.07c) à k);
- ou
- Option 2 : prestations parentales prolongées, alinéas 17.07l) à t).

Une fois que la personne salariée a choisi les prestations parentales standard ou prolongées et que l'indemnité de complément hebdomadaire est établie, la décision est irrévocable et ne sera pas modifiée si la personne salariée retourne au travail à une date antérieure à celle prévue initialement.

En vertu du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), l'indemnité parentale n'est payable qu'en vertu de l'option 1 : prestations parentales standard.

Administration de l'indemnité parentale

- a. La personne salariée 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) ou l) à r), pourvu qu'elle :
- i. compte six (6) mois d'emploi continu avant le début du congé parental non payé,
 - ii. fournisse à l'employeur la preuve qu'elle a demandé et touché 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 elle s'engage :
 - A. à retourner au travail au sein de l'administration publique fédérale, auprès d'un des employeurs mentionnés aux annexes I, IV ou V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, 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 elle a reçu l'indemnité parentale standard, en plus de la période mentionnée à la division 17.04a)(iii)(B), le cas échéant. Lorsque la personne salariée a choisi l'indemnité parentale prolongée après son retour au travail, comme décrit à la division (A), elle travaillera pendant une période égale à soixante pour cent (60 %) de la période au cours de laquelle elle a reçu l'indemnité parentale prolongée en plus de la période visée à la division 17.04(a)(iii)(B), le cas échéant;
 - 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* :

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

toutefois, la personne salariée dont la période d'emploi déterminée expire et qui est réengagée au sein de l'administration publique fédérale, telle que décrite à la division (A), 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 la personne salariée 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).

Option 1 : indemnité parentale standard

- c. Les indemnités parentales versées conformément au RPSC comprennent ce qui suit :
- i. dans le cas de la personne salariée en congé parental non payé tel que décrit aux sous-alinéas 17.06a)(i) et b)(i), qui a choisi de recevoir les prestations parentales standard de l'assurance-emploi et qui est assujettie 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, le cas échéant) pour le délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période;
- ii. pour chaque semaine pendant laquelle la personne salariée 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'elle a le droit de recevoir et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, le cas échéant), moins toute autre somme d'argent gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations parentales, de paternité ou d'adoption auxquelles elle aurait eu droit si elle n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période;
 - iii. dans le cas d'une personne salariée ayant reçu les dix-huit (18) semaines de prestations de maternité et les trente-deux (32) semaines de prestations parentales ou ayant partagé la totalité des trente-deux (32) semaines de prestations parentales avec une autre personne salariée bénéficiant des cinq (5) semaines complètes de paternité du Régime québécois d'assurance parentale pour le même enfant et que l'une des deux personnes salariées par la suite est toujours en congé parental non payé, cette personne salariée est admissible à recevoir une indemnité parentale supplémentaire pour une période pouvant aller jusqu'à 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, le cas échéant) pour chaque semaine, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période;
 - iv. lorsqu'une personne salariée a partagé l'intégralité des trente-sept (37) semaines d'adoption avec une autre personne salariée en vertu du Régime québécois d'assurance parentale pour le même enfant et que l'une des personnes salariées reste ensuite en congé parental non payé, cette personne salariée est admissible à une indemnité parentale supplémentaire pour une période pouvant aller jusqu'à 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, le cas échéant) pour chaque semaine, déduction faite des autres sommes gagnées au cours de cette période;
 - v. la personne salariée ayant reçu les trente-cinq (35) semaines de prestations parentales de l'assurance-emploi qui demeure en congé parental non payé est admissible à recevoir une indemnité parentale supplémentaire pour une période d'une (1) semaine à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et 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 personne salariée n'ait déjà reçu l'indemnité d'une (1) semaine prévue au sous-alinéa 17.04c)(iii) pour le même enfant;
 - vi. lorsqu'une personne salariée a partagé l'intégralité des quarante (40) semaines de prestations parentales avec une autre personne salariée en vertu du régime d'assurance-emploi pour le même enfant et que l'une des personnes salariées reste ensuite en congé parental non payé, cette personne salariée a droit à une indemnité parentale supplémentaire pour une période d'une (1) semaine, à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, le cas échéant), moins toute autre somme gagnée pendant cette période, sauf si cette personne salariée a déjà reçu la semaine d'indemnité prévue aux sous-alinéas 17.04c)(iii) et 17.07c)(v) pour le même enfant.
- d. À la demande de la personne salariée, le paiement dont il est question au sous-alinéa 17.07c)(i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à la personne salariée. Des corrections seront faites lorsque la personne salariée fournira la preuve qu'elle reçoit des prestations parentales de l'assurance-emploi.
- e. Les indemnités parentales auxquelles la personne salariée a droit se limitent à celles prévues à l'alinéa c), et la personne salariée n'a droit à aucun remboursement pour les sommes qu'elle est appelée 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 la personne salariée à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé de grossesse-maternité ou du congé parental non payé;
 - ii. dans le cas de la personne salariée qui travaillait à temps partiel pendant la période de six (6) mois précédant le début du congé de grossesse-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 la personne salariée 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 mentionné à l'alinéa f) est le taux (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, le cas échéant) auquel la personne salariée 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 la personne salariée 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, le cas échéant) qu'elle touchait ce jour-là.
- i. Si la personne salariée devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement qui augmenterait son indemnité parentale, ces prestations seront rajustées en conséquence.
- j. Les indemnités parentales versées en vertu du RPSC n'ont aucune incidence sur l'indemnité de départ ou la rémunération différée de la personne salariée.
- k. Le maximum payable pour une combinaison partagée d'indemnités de grossesse-maternité et parentale standard ne dépassera pas cinquante-sept (57) semaines pour chacune des périodes combinées de congé non payé de grossesse-maternité et parental.

Option 2 : indemnité parentale prolongée :

- l. Les indemnités parentales versées conformément au RPSC consistent en ce qui suit :
 - i. dans le cas d'une personne salariée en congé parental non payé tel que décrit aux sous-alinéas 17.06a)(ii) et(b)(ii), qui a choisi de recevoir les prestations parentales prolongées de l'assurance-emploi et qui est assujettie à un délai de carence avant de recevoir des prestations parentales de l'assurance-emploi, cinquante-cinq virgule huit pour cent (55,8 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, le cas échéant) pour le délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période;
 - ii. pour chaque semaine pendant laquelle la personne salariée touche des prestations parentales de l'assurance-emploi, elle est admissible à recevoir la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations parentales de l'assurance-emploi qu'elle a le droit de recevoir et cinquante-cinq virgule huit pour cent (55,8 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), moins toute autre somme d'argent gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations parentales auxquelles elle aurait eu droit si elle n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période;
 - iii. lorsqu'une personne salariée a reçu l'intégralité des soixante et une (61) semaines de prestations parentales au titre de l'assurance-emploi et qu'elle est par la suite en congé parental non payé, elle est admissible à une indemnité parentale supplémentaire pendant une période d'une (1) semaine, de cinquante-cinq virgule huit pour cent (55,8 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), moins toute autre somme gagnée au cours de cette période, à moins que cette personne salariée n'ait déjà reçu la semaine d'indemnité prévue à 17.04c)(iii) pour le même enfant;
 - iv. lorsqu'une personne salariée a partagé les soixante-neuf (69) semaines complètes de prestations parentales du régime d'assurance-emploi avec une autre personne salariée pour le même enfant, et que l'une des personnes salariées reste ensuite en congé parental non payé, cette personne salariée est admissible à une indemnité parentale supplémentaire pendant une période d'une (1) semaine, de cinquante-cinq virgule huit pour cent (55,8 %) de leur taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), moins tout autre somme gagnée au cours de cette période, à moins que ladite personne salariée n'ait déjà reçu la semaine d'indemnité prévue à 17.04c)(iii) pour le même enfant.
- m. À la demande de la personne salariée, le paiement dont il est question au sous-alinéa 17.07l)(i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à la personne salariée. Des corrections seront faites lorsque la personne salariée fournira la preuve qu'elle reçoit des prestations parentales de l'assurance-emploi.
- n. L'indemnité parentale à laquelle la personne salariée a droit se limite à celle prévue au sous-alinéa l), et la personne salariée n'a droit à aucun remboursement pour les sommes qu'elle est appelée à rembourser en vertu de la *Loi sur l'assurance-*

emploi.

- o. Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa l) est :
- i. dans le cas d'une personne salariée à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé parental non payé;
 - ii. dans le cas d'une personne salariée qui travaillait à temps partiel pendant la période de six (6) mois précédant le début 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 la personne salariée par les gains au tarif normal qu'elle aurait reçus si elle avait travaillé à plein temps pendant cette période.
- p. Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa l) est le taux (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), auquel la personne salariée a droit pour le niveau du poste d'attache auquel elle est nommée.
- q. Nonobstant l'alinéa p) et sous réserve du sous-alinéa o)(ii), dans le cas d'une personne salariée 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 (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) est le taux qu'elle touchait ce jour-là.
- r. Si la personne salariée devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement pendant qu'elle touche des prestations parentales, ces prestations seront rajustées en conséquence.
- s. L'indemnité parentale versée en vertu du RPSC n'a aucune incidence sur la rémunération différée de la personne salariée ou l'indemnité de départ.
- t. Le maximum payable des indemnités combinées, partagées, de grossesse-maternité et parentale prolongée, ne dépassera pas quatre-vingt-six (86) semaines pour chacune des périodes combinées de congé non payé de grossesse-maternité et parentale.

17.08 Indemnité parentale spéciale pour les personnes salariées totalement invalides

- a. La personne salariée qui :
- i. ne satisfait pas au critère d'admissibilité précisé au sous-alinéa 17.07a)(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 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 elle 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, le cas échéant) 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. La personne salariée 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 elle aurait eu droit à des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale si elle n'avait pas été exclue 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 s'occuper de la proche famille

Sous réserve des nécessités du service, il sera accordé à la personne salariée un congé non payé pour s'occuper de la proche famille conformément aux conditions suivantes :

- a. Aux fins de l'application du présent paragraphe, la proche famille se définit comme l'épouse ou l'époux (ou la personne conjointe de fait qui demeure avec la personne salariée), les enfants (y compris les beaux-enfants, les enfants à l'égard desquels la personne salariée tient lieu de parent d'accueil, les enfants en tutelle de la personne salariée et les enfants de l'épouse ou l'époux ou de la personne conjointe de fait), les parents (y compris les parents par remariage ou les parents d'accueil), la fratrie, les demi-sœurs, les demi-frères, les petits-enfants, les grands-parents de la personne salariée, les beaux-parents, les brus, les gendres, toute ou tout autre membre de la parenté demeurant en permanence au domicile de la personne salariée ou avec qui la personne salariée demeure en permanence, ou une personne qui tient lieu de membre de la famille de la personne salariée qu'il y ait ou non un degré de consanguinité entre cette personne la personne salariée.
- b. Sous réserve de l'alinéa a), la durée totale des congés non payés accordés à la personne salariée pour prodiguer personnellement des soins de longue durée aux membres de sa famille ne doit pas dépasser cinq (5) ans pendant la durée totale de son emploi dans la fonction publique. Le congé accordé en vertu du présent paragraphe sera d'une durée minimale de trois (3) semaines.
- c. La personne salariée 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, si un tel avis ne peut être donné.
- d. Le congé accordé en vertu du présent paragraphe pour une période de plus de trois (3) mois est déduit du calcul de l'emploi continu aux fins de l'indemnité de départ et du calcul du service aux fins du congé annuel.
- e. Le temps consacré à ce congé ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

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 est accordé à la personne salariée pour ses obligations personnelles;
- b. sous réserve des nécessités du service, un congé non payé d'une durée de plus de trois (3) mois mais ne dépassant pas un (1) an est accordé à la personne salariée pour ses obligations personnelles;
- c. la personne salariée a droit à un congé non payé pour les obligations personnelles à deux reprises en vertu de chacun des alinéas a) et b) du présent paragraphe pendant la durée totale de son emploi dans la fonction publique. La deuxième (2e) période de congé à laquelle elle a droit en vertu de chaque sous-alinéa est accordée pourvu que la personne salariée soit demeurée dans la fonction publique durant une période de dix (10) ans après la fin de la première (1re) période de congé, et ce, aux termes du sous-alinéa approprié;
- d. le congé non payé accordé en vertu du présent paragraphe ne peut pas être utilisé conjointement avec un congé de grossesse-maternité, parental sans le consentement de l'employeur;
- e. le congé non payé accordé en vertu de l'alinéa a) ci-dessus du présent paragraphe est compté dans le calcul de la durée de l'emploi continu aux fins de l'indemnité de départ et dans le calcul du service aux fins du congé annuel. Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération;
- f. le congé non payé accordé en vertu de l'alinéa b) ci-dessus du présent paragraphe est déduit du calcul de la durée de l'emploi continu aux fins de l'indemnité de départ et du service aux fins du congé annuel auxquels la personne salariée 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'épouse ou de l'époux

- a. À la demande de la personne salariée, un congé non payé d'une durée maximale d'un (1) an est accordé à la personne salariée dont l'épouse ou l'époux ou la personne conjointe de fait est déménagé en permanence et un congé non payé d'une durée maximale de cinq (5) ans est accordé à la personne salariée dont l'épouse ou l'époux ou la personne conjointe de fait est déménagé temporairement.
- b. Le congé non payé accordé en vertu du présent paragraphe est déduit du calcul de la durée de l'emploi continu aux fins de l'indemnité de départ et du service aux fins du congé annuel auxquels a droit la personne salariée, 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 se définit comme l'épouse ou l'époux (ou la personne conjointe de fait qui demeure avec la personne salariée), les enfants (y compris les enfants en famille d'accueil, les beaux-enfants ou les enfants de l'épouse ou de l'époux ou de la personne conjointe de fait et les enfants en tutelle de la personne salariée), les petits-enfants, les parents (y compris les parents par remariage ou les parents d'accueil), les beaux-parents, la fratrie, les demi-sœurs, les demi-frères, les grands-parents de la personne salariée, toute ou tout autre membre de la parenté demeurant en permanence au domicile de la personne salariée ou avec qui la personne salariée demeure en permanence, de toute ou tout membre de la parenté avec qui la personne salariée est dans une relation de soins, indépendamment du fait qu'elle ou qu'il réside avec la personne salariée ou une personne qui tient lieu de membre de la famille de la personne salariée, qu'il y ait ou non un degré de consanguinité entre cette personne et la personne salariée.
- b. Le nombre total de jours de congé payé qui peuvent être accordés en vertu de ce paragraphe ne doit pas dépasser trente-sept virgule cinq (37,5) heures au cours d'un exercice financier.
- c. Sous réserve de l'alinéa 17.12b) l'employeur accordera un congé payé dans les circonstances suivantes :
- i. la personne salariée doit faire tout effort raisonnable pour fixer les rendez-vous des membres de la famille pour recevoir des soins médicaux ou dentaires de manière à réduire au minimum ou à prévenir son absence du travail; cependant, lorsqu'il n'est pas possible de faire autrement, la personne salariée bénéficie d'un congé pour conduire une ou un membre de sa famille à un rendez-vous pour recevoir des soins médicaux ou dentaires lorsque cette personne est incapable de s'y rendre par elle-même, ou pour des rendez-vous avec les autorités scolaires compétentes ou un organisme d'adoption. La personne salariée qui demande un congé en vertu de la présente disposition doit aviser sa superviseuse ou son superviseur du rendez-vous aussi longtemps à l'avance que possible;
 - ii. un congé payé pour prodiguer des soins immédiats et temporaires à une ou un membre malade ou à une personne âgée de la famille de la personne salariée et pour permettre à la personne salariée de prendre d'autres dispositions lorsque la maladie est de plus longue durée;
 - iii. un congé payé pour les besoins directement liés à la naissance ou à l'adoption de l'enfant de la personne salariée;
 - iv. assister à une activité scolaire, si la superviseuse ou 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;
- **
- vi. pour rendre visite à un membre de la famille qui, en raison d'une maladie terminale, approche la fin de sa vie;
- **
- vii. quinze (15) heures des trente-sept virgule cinq (37,5) heures précisées à l'alinéa 17.12b) peuvent être utilisées pour se rendre à un rendez-vous avec une conseillère ou un conseiller juridique ou une ou un parajuriste pour des questions non liées à l'emploi ou avec une conseillère ou un conseiller financier ou un autre type de représentante ou de représentant professionnel, si la superviseuse ou 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 toute personne salariée qui n'est ni en congé non payé ni en congé d'éducation, ni en état de suspension, et qui est obligée :

- a. d'être disponible pour la sélection d'un jury;
 - b. de faire partie d'un jury;
- ou
- c. d'assister, sur assignation ou sur citation, comme témoin à une procédure qui a lieu :
 - i. dans une cour de justice ou sur son autorisation,
 - ii. devant un tribunal, une ou un juge, une magistrate ou un magistrat ou une 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 elle exerce les fonctions de son poste,
 - iv. devant un conseil législatif, une assemblée législative ou une chambre d'assemblée, ou un de leurs comités, que la loi autorise à sommer des témoins à comparaître devant lui,

ou

v. devant une ou un arbitre ou une personne ou un groupe de personnes que la loi autorise à faire une enquête et à sommer des témoins à comparaître devant elle ou lui.

17.14 Congé payé de sélection de personnel

Lorsqu'une personne salariée prend part à une procédure de sélection de personnel, y compris le processus d'appel, le cas échéant, pour remplir un poste dans la fonction publique, au sens où l'entend la *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral*, elle 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 au processus de sélection du personnel lié au déploiement.

17.15 Congé payé pour accident de travail

La personne salariée bénéficie d'un congé payé pour accident de travail d'une durée raisonnable fixée par l'employeur lorsqu'il est déterminé par une commission provinciale des accidents du travail que cette personne salariée 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 la personne salariée,
- 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 la personne salariée convient de verser au receveur général du Canada tout montant qu'elle reçoit en règlement de toute demande de règlement faite relativement à cette blessure, maladie ou exposition pour pertes de salaire subies.

17.16 Congés payés ou non payés pour d'autres motifs

L'employeur peut, à sa discrétion, accorder un congé payé ou non payé à des fins autres que celles indiquées dans la présente convention.

17.17 Congé personnel

Sous réserve des nécessités du service déterminées par l'employeur et sur préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables, la personne salariée 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 de trois virgule sept cinq (3,75) heures chacune.

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

17.18 Congé de proche aidante ou proche aidant

- a. Une personne salariée qui fournit à l'employeur une preuve de réception ou d'attente de prestations de compassion de l'assurance-emploi (a.-e.), de prestations de proche aidant d'enfants et/ou de prestations pour proches aidants d'adultes peut se voir accorder un congé sans solde, pendant qu'elle reçoit ou est en attente de ces prestations.
- b. Le congé sans solde décrit au paragraphe 17.18(a) n'excédera pas vingt-six (26) semaines pour les prestations de compassion, trente-cinq (35) pour les prestations pour proches aidants d'enfants et quinze (15) semaines pour les prestations pour proches aidants d'adultes, en plus du délai de carence applicable.
- c. Une personne salariée qui est en attente de prestations de compassion de l'assurance-emploi (a.-e.), de prestations pour proches aidants d'enfants et/ou de prestations pour proches aidants d'adultes doit fournir à l'employeur une preuve que la demande a été acceptée lorsqu'elle en est avisée.
- d. Si la demande de prestations de compassion de l'assurance-emploi (a.-e.), de prestations pour proches aidants d'enfants et/ou de prestations pour proches aidants d'adultes d'une personne salariée est refusée, l'alinéa 17.18a) ci-dessus cesse de s'appliquer à compter du jour où la personne salariée en est avisée.

e. 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.

17.19 Congé pour cause de violence familiale

**

Aux fins de cet article, violence familiale s'entend de toute forme d'abus ou de négligence qu'une personne salariée ou l'enfant d'une personne salariée subit de la part d'un membre de la famille ou d'une personne avec qui la personne salariée a ou a eu une relation intime.

a. Les parties reconnaissent que les personnes salariées peuvent faire l'objet de violence familiale dans leur vie personnelle et que celle-ci pourrait avoir un impact sur leur assiduité au travail.

**

b. Sur demande, la personne salariée qui est victime de violence familiale ou qui est le parent d'un enfant à sa charge qui est victime de violence familiale, se voit accorder un congé pour cause de violence familiale afin de permettre à la personne salariée, concernant ce genre de violence :

- i. d'obtenir les soins et/ou l'appui pour elle-même ou pour l'enfant à sa charge en raison d'une blessure ou d'une invalidité de nature physique ou psychologique;
 - ii. d'obtenir les services d'une organisation qui offre des services aux personnes qui font l'objet de violence familiale;
 - iii. d'obtenir des services de counselling;
 - iv. de déménager de façon temporaire ou permanente;
- ou
- v. d'avoir recours à de l'assistance juridique ou aux forces de l'ordre ou de se préparer ou de participer à une procédure judiciaire civile ou pénale.

c. Le nombre d'heures de congé payé pour cause de violence familiale qui peut être accordé en vertu de cet article n'excédera pas soixante-quinze (75) heures au cours d'une année financière.

**

d. À moins d'indication contraire de la part de l'employeur, une déclaration signée par la personne salariée indiquant que les critères du présent article sont rencontrés est considérée, une fois remise à l'employeur, comme satisfaisant aux exigences du présent article.

e. Nonobstant les alinéas 17.19b) et 17.19c), la personne salariée n'aura pas droit au congé pour cause de violence familiale si elle fait l'objet d'une accusation reliée à cet acte ou s'il est probable, étant donné les circonstances, qu'elle ait commis cet acte.

**

17.20 Congé pour pratiques traditionnelles autochtones

a. Sous réserve des nécessités du service déterminées par l'employeur, quinze (15) heures de congé payé et vingt-deux virgule cinq (22,5) heures de congé non payé sont accordées à chaque année financière à une personne salariée qui s'auto-déclare comme une personne autochtone et qui demande un congé pour se livrer à une pratique autochtone traditionnelle, notamment des activités rattachées à la terre, telles que la chasse, la pêche et la récolte ou la cueillette.

Aux fins de cet article, une personne autochtone désigne une personne des Premières Nations, Inuits ou Métis.

b. À moins d'indication contraire de la part de l'employeur, une déclaration signée par la personne salariée indiquant que les critères du présent article sont rencontrés est considérée, une fois remise à l'employeur, comme satisfaisant aux exigences du présent article.

c. **Une** personne salariée qui entend demander un congé en vertu du présent article doit prévenir l'employeur aussi longtemps à l'avance que possible avant le début de la période de congé demandée.

d. En alternative au congé sans solde prévu à l'alinéa 17.20 a), à la demande de la personne salariée et à la discrétion de l'employeur, du temps libre payé, jusqu'à un maximum vingt-deux virgule cinq (22,5) heures, peut être accordé à la personne

salariée afin de lui permettre de remplir ses pratiques traditionnelles. Pour compenser le nombre d'heures payées ainsi accordé, la personne salariée devra effectuer un nombre équivalent d'heures de travail dans une période de six (6) mois, au moment convenu par l'employeur. Les heures effectuées pour compenser le temps libre accordé en vertu du présent paragraphe ne sont pas rémunérées et ne doivent entraîner aucune dépense additionnelle pour l'employeur.

e. Le congé ou le temps libre payé prévu au présent article peut être pris en une ou plusieurs périodes. Chaque période de congé ne doit pas être inférieure à sept virgule cinq (7,5) heures.

****Article 18 : promotion professionnelle**

[Haut de la page](#)

18.01 Généralités

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

18.02 Congé d'éducation

- a. La personne salariée peut bénéficier d'un congé d'éducation non payé d'une durée variable pouvant aller jusqu'à un (1) an et renouvelable par accord commun, en vue de suivre, dans un établissement d'enseignement reconnu, des études supplémentaires ou spécialisées dans une discipline où une préparation spéciale est nécessaire pour lui permettre de mieux remplir ses fonctions, ou en vue d'entreprendre des études dans un domaine qui nécessite une formation, afin de pouvoir rendre les services exigés ou envisagés par l'employeur.
- b. La personne salariée en congé non payé en vertu du présent article peut recevoir une indemnité tenant lieu de traitement allant jusqu'à cent pour cent (100 %) de son taux de rémunération annuel, selon la mesure dans laquelle, de l'avis de l'employeur, le congé d'éducation est relié aux besoins de l'organisation. Lorsque la personne salariée reçoit une subvention, une bourse d'études ou une bourse d'entretien, l'indemnité de congé d'études peut être réduite, mais le montant de la réduction ne peut toutefois dépasser le montant de la subvention, de la bourse d'études ou de la bourse d'entretien.
- c. Les allocations que reçoit la personne salariée peuvent, à la discrétion de l'employeur, être maintenues pendant la période du congé d'éducation. La personne salariée est avisée, au moment de l'approbation du congé, du maintien total ou partiel ou du non-maintien des allocations.
- d. À titre de condition d'octroi d'un congé d'éducation, la personne salariée doit, sur demande, donner avant le début du congé un engagement par écrit indiquant qu'elle reprendra son service auprès de l'employeur pendant une période minimale égale à la période de congé accordée. Si la personne salariée, 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 pour cause de décès ou de mise en disponibilité, avant l'expiration de la période durant laquelle elle s'est engagée à travailler après son cours d'études,rembourse à l'employeur toutes les allocations 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.

18.03 Participation aux conférences, aux congrès et aux cours

- a. La promotion professionnelle s'entend d'une activité qui, de l'avis de l'employeur, est susceptible de favoriser l'épanouissement professionnel de la personne salariée 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 la personne salariée.
- b. Les parties à la présente convention reconnaissent que l'assistance ou la participation aux conférences, congrès, symposiums, ateliers et autres réunions de même nature favorise le maintien de normes professionnelles élevées.

- c. Pour bénéficier d'un échange de connaissances et d'expérience, la personne salariée doit avoir, à l'occasion et sous réserve des nécessités du service, la possibilité d'assister aux conférences et aux congrès reliés à son domaine de spécialisation.
- d. L'employeur peut accorder un congé payé et rembourser les frais raisonnables, y compris les frais d'inscription, pour assister à ces réunions, sous réserve des contraintes budgétaires et opérationnelles.

**

- e. En cas de refus d'une demande d'assister à une conférence, l'employeur doit, sur demande écrite de la personne salariée, en donner la ou les raison(s) par écrit.
- f. La personne salariée qui assiste à une conférence ou à un congrès à la demande de l'employeur pour représenter les intérêts de ce dernier est réputée être au travail et, le cas échéant, en voyage. L'employeur paye les frais d'inscription à la conférence ou au congrès auquel la personne salariée est tenue d'assister.
- g. La personne salariée invitée à participer à une conférence ou à un congrès à titre officiel, par exemple pour prononcer une allocution officielle ou donner un cours rattaché à son domaine d'emploi, peut bénéficier d'un congé payé à cette fin et peut, en outre, être remboursée pour ses frais d'inscription à la conférence ou au congrès ainsi que pour ses dépenses de voyage raisonnables.
- h. En vertu des dispositions du présent paragraphe, la personne salariée n'a pas droit à une rémunération en vertu des articles 8 : heures supplémentaires, et 13 : temps de déplacement, à l'égard des heures pendant lesquelles elle assiste à une conférence ou à un congrès ni à l'égard du temps nécessaire pour s'y rendre et en revenir, sauf en vertu des dispositions de l'alinéa 18.03f).

18.04 Perfectionnement professionnel

- a. Les parties à la présente convention partagent le désir d'améliorer les normes professionnelles en donnant aux personnes salariées, à l'occasion, la possibilité :
 - i. de participer aux formations, aux ateliers de travail, aux cours de courte durée ou aux programmes hors service semblables pour tenir à jour leurs connaissances et leurs compétences dans leurs domaines respectifs;
 - ii. d'effectuer des recherches ou d'accomplir un travail se rattachant à leurs programmes de recherches normaux dans des établissements ou des lieux autres que ceux de l'employeur;
 - iii. d'effectuer dans leur domaine de spécialisation des recherches non expressément rattachées aux projets de travail qui leur sont confiés lorsque, de l'avis de l'employeur, de telles recherches sont nécessaires pour permettre aux personnes salariées de mieux remplir leur rôle actuel;
 - iv. de participer aux ateliers linguistiques, cours ou programmes d'immersion pour améliorer et/ou atteindre leurs compétences linguistiques;et
 - v. de participer au Programme d'apprentissage mixte. Le Programme d'apprentissage mixte (PAM) est un partenariat entre l'Alliance de la fonction publique du Canada (l'AFPC) et le Secrétariat du Conseil du Trésor.
- b. Une personne salariée doit recevoir du perfectionnement professionnel chaque année pour participer à une ou plusieurs des activités décrites à l'alinéa 18.04a). La nature du développement professionnel, la durée et le calendrier seront discutés entre la personne salariée et l'employeur et seront soumis à l'approbation de la direction.
- c. Sous réserve de l'approbation de l'employeur, la personne salariée bénéficie d'un congé payé pour participer aux activités décrites à l'alinéa 18.04a).
- d. En vertu du présent paragraphe, la personne salariée peut demander, n'importe quand, de suivre un programme de perfectionnement professionnel et l'employeur peut choisir, n'importe quand, d'y faire participer une personne salariée.
- e. Lorsque l'employeur choisit une personne salariée pour qu'elle suive un programme de perfectionnement professionnel en vertu du présent paragraphe, il doit consulter la personne salariée avant de déterminer le lieu et la durée du programme de travail ou d'études à entreprendre.
- f. La personne salariée choisie pour participer à un programme de perfectionnement professionnel en vertu du présent paragraphe continue de recevoir sa rémunération normale, y compris toute augmentation à laquelle elle peut avoir droit. La personne salariée n'a pas droit à la rémunération prévue aux articles 8 : heures supplémentaires, et 13 : temps de déplacement, pendant qu'elle suit un programme de perfectionnement professionnel en vertu du présent paragraphe.

g. La personne salariée qui suit un programme de perfectionnement professionnel en vertu du présent paragraphe peut être remboursée pour ses frais de déplacement raisonnables et tous les autres frais que l'employeur juge justifiés.

h. Le perfectionnement professionnel en vertu du présent article ne doit pas être refusé de façon déraisonnable.

18.05

a. L'employeur établit des critères de sélection en ce qui a trait à l'octroi d'un congé en vertu des paragraphes 18.02, 18.03 et 18.04. Sur demande, une copie de ces critères sera fournie à la personne salariée ou à la représentante ou au représentant de l'Institut.

b. Les parties à la présente convention collective reconnaissent les avantages mutuels qui peuvent découler de la consultation sur la promotion professionnelle. À cet effet, la question de perfectionnement professionnel constituera un point permanent de discussion à tous les niveaux lors des réunions régulières de consultation mixte (en vertu de l'article 35 : consultation mixte).

18.06 Congé d'examen payé

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

Article 19 : indemnité de départ

[Haut de la page](#)

19.01 Dans les cas suivants et sous réserve du paragraphe 19.02, la personne salariée touche une indemnité de départ qui se calcule selon son taux de rémunération hebdomadaire.

a. Mise en disponibilité

i. Dans le cas d'une première (1re) mise en disponibilité survenant après le 20 juin 1969, pour la première (1re) année complète d'emploi continu, la personne salariée a droit à une indemnité correspondant à deux (2) semaines de rémunération, ou trois (3) semaines de rémunération si la personne salariée compte dix (10) années ou plus et moins de vingt (20) années d'emploi continu, ou quatre (4) semaines de rémunération si la personne salariée compte vingt (20) années ou plus d'emploi continu, plus, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365).

ii. Dans le cas d'une deuxième (2e) mise en disponibilité ou d'une mise en disponibilité subséquente survenant après le 20 juin 1969, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365), moins toute période pour laquelle la personne salariée a déjà reçu une indemnité de départ en vertu du sous-alinéa 19.01a)(i) ci-dessus.

b. Décès

En cas de décès de la personne salariée, sa succession reçoit 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 divisée par trois cent soixante-cinq (365), jusqu'à concurrence de trente (30) semaines de rémunération, sans tenir compte des autres indemnités payables.

c. Renvoi en cours de stage

Lors d'un renvoi en cours de stage, la personne salariée qui justifie de plus d'une (1) année d'emploi continu et qui cesse d'être employée en raison d'un renvoi en cours de stage, reçoit une indemnité de départ équivalente au montant obtenu en multipliant son taux de rémunération hebdomadaire en vigueur lors de la cessation d'emploi par le nombre d'années complètes d'emploi continu jusqu'à un maximum de vingt-sept (27) semaines moins toute période à l'égard de laquelle elle a reçu une indemnité de départ, un congé de retraite ou un paiement de gratification en tenant lieu.

d. Licenciement motivé pour incapacité ou incompétence

i. Lorsque la personne salariée justifie de plus d'une (1) année d'emploi continu et qu'elle cesse de travailler par suite d'un licenciement motivé pour incapacité conformément à l'alinéa 12(l)e) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*,

une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu, jusqu'à concurrence de vingt-huit (28) semaines.

- ii. Lorsque la personne salariée justifie de plus de dix (10) années d'emploi continu et qu'elle cesse de travailler par suite d'un licenciement motivé pour incompétence conformément aux dispositions de l'alinéa 12(l)d) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu, jusqu'à concurrence de vingt-huit (28) semaines.

19.02 La période d'emploi continu ayant servi au calcul des indemnités de départ payables à une personne salariée en vertu du présent article sera réduite de toute période d'emploi continu à l'égard de laquelle cette personne salariée a déjà bénéficié soit d'une indemnité de départ, d'un congé de retraite ou d'un paiement de gratification compensatrice. 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 tenant lieu d'indemnités de départ en cas de départ volontaire (démission ou retraite) versé 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.

19.03 Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question dans les paragraphes ci-dessus est le taux de rémunération hebdomadaire auquel la personne salariée a droit à la date de cessation de son emploi, conformément à la classification et au niveau prescrits dans son certificat de nomination.

19.04 Nomination à un organisme distinct

La personne salariée 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 personnes salariées qui sont visées 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 : reclassification et exposé des fonctions

[Haut de la page](#)

20.01 Si, pendant la durée de la présente convention, l'employeur établit et met en application une nouvelle norme de classification, il doit, avant d'appliquer des taux de rémunération aux nouveaux niveaux résultant de l'application de la norme, négocier avec l'Institut les nouveaux taux de rémunération et les règles concernant la rémunération des personnes salariées à l'occasion de la transposition aux nouveaux niveaux.

20.02 Sur demande écrite, toute personne salariée a droit à un exposé complet et courant des fonctions et des responsabilités de son poste, y compris le niveau de classification du poste et la cote numérique de chaque facteur, et à un organigramme montrant la situation du poste dans l'organisation.

Article 21 : conflits de travail

[Haut de la page](#)

21.01 Si les personnes salariées sont empêchées d'exécuter leurs fonctions à cause d'une grève ou d'un lock-out dans les établissements d'autres employeurs, elles doivent en faire part à l'employeur qui prend alors les mesures raisonnables nécessaires en vue d'assurer que, tant qu'il y aura du travail à accomplir, elles pourront travailler ailleurs et recevoir la rémunération et les avantages auxquels elles auraient normalement droit.

Article 22 : sécurité et hygiène

[Haut de la page](#)

22.01 L'employeur continue de prévoir toute mesure raisonnable concernant la sécurité et l'hygiène professionnelles des personnes salariées. 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 toutes les procédures techniques raisonnables destinées à prévenir ou à réduire le risque d'accident du travail.

22.02 Dans la mesure où cela est économiquement et administrativement possible, l'employeur continue de fournir les locaux et les moyens de travail pour répondre aux exigences spéciales des services de technologies de l'information et convient de consulter l'Institut afin d'étudier rapidement les suggestions que ce dernier peut lui faire à ce sujet.

Article 23 : changements technologiques

[Haut de la page](#)

23.01 Les parties ont convenu que, advenant le cas où, à la suite de changements technologiques, les services d'une personne salariée ne soient plus requis après une certaine date en raison d'un manque de travail ou de la cessation d'une fonction, l'entente de Réaménagement des effectifs de l'appendice « E » conclue par les parties s'appliquera. Les paragraphes suivants s'appliqueront dans tous les autres cas.

23.02 Dans le présent article, l'expression « changements technologiques » signifie la mise en place par l'employeur de ce qui suit :

- a. équipement ou matériel d'une nature sensiblement différente de ceux utilisés précédemment,
- b. changement important dans les activités de l'employeur directement reliées à la mise en place de cet équipement ou de ce matériel,
- c. nouveau système, logiciel ou matériel technologiques de nature sensiblement différente de ce qui était utilisé précédemment,
- ou
- d. changement technologique apporté à un système, logiciel ou matériel qui modifie sensiblement la nature de ceux-ci par rapport à ce qui était utilisé auparavant,

qui entraînera des changements importants sur le plan de la situation d'emploi ou des conditions de travail des personnes salariées et qui nécessitera de la part des personnes salariées l'acquisition de connaissances et compétences nouvelles ou plus poussées afin de pouvoir atteindre les objectifs énoncés.

23.03 Les deux (2) parties reconnaissent les avantages potentiels des changements technologiques. En conséquence, elles encourageront et favoriseront les changements technologiques dans les activités de l'employeur. Lorsqu'il faut réaliser des changements technologiques, l'employeur cherchera des moyens pour réduire au minimum les effets négatifs qui pourraient en découler pour les personnes salariées.

23.04 Sauf en cas d'urgence, l'employeur convient de fournir à l'Institut un préavis écrit aussi long que possible, mais d'au moins cent vingt (120) jours, de la mise en place ou de la mise en œuvre de changements technologiques.

23.05 Le préavis écrit dont il est question au paragraphe 23.04 fournira les renseignements suivants :

- a. la nature et l'ampleur des changements;
- b. la ou les date(s) à laquelle/auxquelles l'employeur prévoit effectuer les changements;
- et
- c. le ou les lieu(x) concerné(s).

23.06 Aussitôt que c'est raisonnablement possible après que le préavis a été donné conformément au paragraphe 23.04, l'employeur doit consulter l'Institut d'une manière significative au sujet des répercussions, sur chaque groupe de personnes salariées, des changements technologiques dont il est question audit paragraphe. Cette consultation portera sur les sujets suivants, sans y être limitée nécessairement :

- a. le nombre approximatif, la catégorie et le lieu de travail des personnes salariées susceptibles d'être touchées par les changements;
- b. les répercussions que les changements pourraient avoir sur les conditions de travail ou les conditions d'emploi des personnes salariées;
- et
- c. l'avantage reconnu des conseils spécialisés des personnes salariées qui travaillent directement dans leurs domaines de compétence respectifs, et un effort raisonnable sera fait pour obtenir ces avis spécialisés ou d'autres conseils et recommandations en matière de technologie.

23.07 Lorsque, à la suite de changements technologiques, l'employeur décide qu'une personne salariée doit acquérir de nouvelles compétences ou connaissances pour exécuter les fonctions régulières ou révisées de son poste d'attache, l'employeur, suite à une consultation avec la personne salariée, et à moins de circonstances exceptionnelles, devra fournir sans frais, à la personne salariée, la formation et/ou le transfert de connaissances nécessaires pendant ses heures de travail.

Partie 3 : affaires concernant les relations de travail

****Article 24 : reconnaissance syndicale**

[Haut de la page](#)

**

24.01 L'employeur reconnaît l'Institut comme agent de négociation unique de toutes les personnes salariées décrites comme fonctionnaires dans le certificat émis par la Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral le 1er avril 2019 qui vise les fonctionnaires de l'employeur compris dans le groupe Technologies de l'information, anciennement connu sous le nom de groupe Systèmes d'ordinateurs.

24.02 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 le secteur public fédéral*.

Article 25 : retenues syndicales

[Haut de la page](#)

25.01 Sous réserve des dispositions du présent article et à titre de condition d'emploi, l'employeur retient sur la rémunération mensuelle de toutes les personnes salariées de l'unité de négociation un montant qui est égal aux cotisations syndicales.

Lorsqu'il n'est pas fait de retenue de cotisations à l'égard d'une personne salariée au sujet d'un mois donné parce que la personne salariée n'a pas touché de rémunération ou parce qu'elle était insuffisante pour permettre de les déduire, l'employeur n'est pas tenu de faire la retenue au titre du mois en question sur la rémunération de la personne salariée acquise par la suite.

25.02 L'Institut informe l'employeur par écrit du montant qu'il est autorisé à retenir chaque mois pour chaque personne salariée visée au paragraphe 25.01.

25.03 Aux fins de l'application du paragraphe 25.01, les retenues mensuelles sur la rémunération de chaque personne salariée se font à partir du premier (1er) mois complet d'emploi dans la mesure où il y a des gains.

25.04 N'est pas assujettie au présent article, la personne salariée qui convainc l'Institut, du bien-fondé de sa demande et affirme dans une déclaration faite sous serment, qu'elle est membre d'un organisme religieux dont la doctrine lui interdit, en conscience, de verser des contributions pécuniaires à une organisation syndicale et qu'elle 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 la personne salariée soit contresignée par une représentante officielle ou un représentant officiel de l'organisme religieux en question. L'Institut informera l'employeur en conséquence.

25.05 Aucune organisation syndicale, sauf l'Institut, définie dans l'article 2 de la *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral*, n'est autorisée à faire déduire par l'employeur des cotisations syndicales et/ou d'autres retenues sur la paye des personnes salariées de l'unité de négociation.

25.06 Les sommes retenues conformément au paragraphe 25.01 sont versées à l'Institut dans un délai raisonnable suivant la date de leur retenue et sont accompagnées de détails qui identifient chaque personne salariée et les retenues faites en son nom.

25.07 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.

Article 26 : utilisation des installations de l'employeur

[Haut de la page](#)

26.01 Accès d'une représentante ou d'un représentant de l'Institut

Une représentante ou 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. Cette personne doit alors obtenir de l'employeur, chaque fois, la permission d'entrer dans les lieux en question.

26.02 Tableaux d'affichage

L'employeur réserve un espace raisonnable sur les tableaux d'affichage et, le cas échéant, les babillards électroniques à l'usage de l'Institut pour l'affichage d'avis officiels, dans les lieux facilement accessibles aux personnes salariées 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, y compris des listes des représentantes et représentants de l'Institut et des activités sociales et récréatives. L'employeur a le droit de refuser l'affichage de toute information qu'il estime contraire à ses intérêts ou ceux de ses représentantes et représentants. Cette approbation ne doit pas être refusée sans motif valable.

26.03 Documentation de l'Institut

L'employeur maintient l'usage actuel de mettre à la disposition de l'Institut des locaux particuliers dans ses propriétés pour le placement de quantités raisonnables de documents de l'Institut.

****Article 27 : information**

[Haut de la page](#)

27.01 L'employeur convient de communiquer trimestriellement à l'Institut une liste de toutes les personnes salariées de l'unité de négociation. La liste en question donne le nom, le ministère employeur, le lieu du travail, la classification de la personne salariée et doit être fournie dans le mois qui suit la fin du trimestre. Dès que possible, l'employeur convient d'ajouter à la liste ci-dessus la date de nomination des nouvelles personnes salariées.

**

27.02 L'employeur convient de remettre à chaque personne salariée un exemplaire de la convention collective et de toute modification s'y rapportant. Pour satisfaire à l'obligation qui incombe à l'employeur en vertu du présent paragraphe, on peut donner aux personnes salariées le moyen d'avoir accès à la convention collective en mode électronique, à condition que l'employeur informe chaque personne salariée que la convention collective est accessible par voie électronique et leur indique comment y accéder. Dans les situations où l'accès électronique n'est pas disponible ou n'est pas pratique, une personne salariée recevra, sur demande, une copie imprimée de la présente convention.

27.03 L'employeur convient de remettre à chaque nouvelle personne salariée un document d'information préparé et fourni par l'Institut. Le document d'information doit être approuvé au préalable par l'employeur. L'employeur se réserve le droit de refuser de distribuer toute information qu'il estime contraire à ses intérêts ou à ceux de ses représentantes et représentants.

Article 28 : déléguées syndicales et délégués syndicaux

[Haut de la page](#)

28.01 L'employeur reconnaît à l'Institut le droit exclusif de nommer des déléguées syndicales et délégués syndicaux parmi les membres des unités de négociation dont l'Institut est l'agent de négociation accrédité.

28.02 L'employeur et l'Institut déterminent, d'un commun accord, le domaine de compétence de chaque déléguée syndicale et délégué syndical en tenant compte de l'organisation des services et de la répartition des personnes salariées dans les lieux de travail.

28.03 L'Institut informe promptement l'employeur par écrit du nom de ses déléguées syndicales et délégués syndicaux, de leur juridiction et de tout changement ultérieur.

28.04 La déléguée syndicale ou le délégué syndical doit obtenir l'autorisation de sa superviseuse immédiate ou de son superviseur immédiat avant de quitter son poste de travail pour faire enquête, auprès de collègues, sur des plaintes de caractère urgent, pour rencontrer la direction locale afin de discuter des plaintes ou problèmes qui se rattachent directement à l'emploi et pour assister à des réunions convoquées par la direction. Une telle permission ne peut être refusée sans raison. Une fois que la déléguée syndicale ou le délégué syndical a repris son travail, elle ou il doit en avvertir sa superviseuse ou son superviseur dans les plus brefs délais possibles.

28.05 L'Institut doit avoir l'occasion de faire présenter l'une de ses représentantes ou l'un de ses représentants dans le cadre de tout programme officiel d'orientation que l'employeur offre à ses nouvelles personnes salariées.

Article 29 : congé pour les affaires concernant les relations de travail

[Haut de la page](#)

29.01 Audiences de la Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral

1. Plaintes déposées devant la Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral en vertu de l'article 190(1) de la Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral

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

- a. à la personne salariée qui dépose une plainte en son propre nom, auprès de la Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral;
- et
- b. à la personne salariée qui intervient au nom d'une personne salariée ayant déposé une plainte ou en celui de l'Institut dans une cause de plainte.

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

L'employeur accorde un congé non payé :

- a. à la personne salariée qui représente l'Institut dans une demande d'accréditation ou dans une intervention;
- et
- b. à la personne salariée qui formule des observations personnelles relativement à une accréditation.

3. Personne salariée citée comme témoin

L'employeur accorde un congé payé :

- a. à toute personne salariée citée comme témoin par la Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral;
- et
- b. lorsque les nécessités du service le permettent, à la personne salariée citée comme témoin par une autre personne salariée ou par l'Institut.

29.02 Séances d'une commission d'arbitrage, d'une Commission de l'intérêt public et lors d'un mode substitutif de règlement des différends

1. Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde un congé payé à une personne salariée 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.

2. Personne salariée citée comme témoin

L'employeur accorde un congé payé à toute personne salariée citée comme témoin par une commission d'arbitrage, par une commission de l'intérêt public et lors d'un mode substitutif de règlement des différends et, lorsque les nécessités du service le permettent, un congé payé à toute personne salariée citée comme témoin par l'Institut.

29.03 Arbitrage des griefs

1. Personne salariée constituée partie

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde un congé payé à une personne salariée constituée partie dans une cause d'arbitrage.

2. Personne salariée qui fait fonction de représentante ou de représentant

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde un congé payé à la représentante ou au représentant d'une personne salariée constituée partie.

3. Personne salariée citée comme témoin

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde un congé payé à une ou un témoin cité par une personne salariée qui est constituée partie.

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

1. Personne salariée qui présente un grief

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde à toute personne salariée :

- a. lorsque l'employeur convoque à une réunion la personne salariée qui a présenté le grief, un congé payé, lorsque la réunion se tient dans la région du lieu d'affectation de la personne salariée, et le statut de présent au travail, lorsque la réunion se tient à l'extérieur de la région du lieu d'affectation d'une telle personne salariée;
- et
- b. lorsqu'une personne salariée 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 d'une telle personne salariée et un congé non payé lorsque la réunion se tient à l'extérieur de la région du lieu d'affectation d'une telle personne salariée.

2. Personne salariée qui fait fonction de représentante ou de représentant

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

3. Enquêtes concernant les griefs

Lorsqu'une personne salariée a demandé à l'Institut de la représenter ou qu'elle est obligée de l'être pour présenter un grief et qu'une personne salariée mandatée par l'Institut désire discuter du grief avec elle, la personne salariée et la personne salariée mandatée par l'Institut bénéficient, lorsque les nécessités du service le permettent, d'une période raisonnable de congé payé à cette fin lorsque la discussion a lieu dans la région du lieu d'affectation d'une telle personne salariée et un congé non payé lorsqu'elle se tient à l'extérieur de la région du lieu d'affectation d'une telle personne salariée.

29.05 Séances de négociations contractuelles

L'employeur accorde un congé non payé à toute personne salariée qui assiste aux séances de négociations contractuelles au nom de l'Institut.

29.06 Réunions préparatoires aux négociations contractuelles

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde un congé non payé à toute personne salariée pour lui permettre d'assister aux réunions préparatoires aux négociations contractuelles.

29.07 Réunions entre l'Institut et la direction

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

29.08 Réunions officielles et congrès de l'Institut

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde un congé non payé à un nombre raisonnable de personnes salariées pour leur permettre d'assister aux réunions et aux congrès de l'Institut prévus par les statuts et le règlement de l'Institut.

29.09 Cours de formation pour représentantes et représentants

Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde à toute personne salariée qui assure une représentation au nom de l'Institut un congé non payé pour suivre un cours de formation se rattachant aux fonctions d'une représentante ou d'un représentant.

29.10 Détermination de la nature du congé

Lorsque la nature du congé demandé ne peut pas être déterminée avant que la Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral ou une ou un arbitre n'ait rendu une décision, un congé non payé est accordé dans l'attente d'une décision définitive sur la nature appropriée du congé.

Article 30 : sous-traitance

[Haut de la page](#)

30.01 L'employeur doit faire un effort raisonnable pour utiliser les personnes salariées en poste ou embaucher de nouvelles personnes salariées nommées pour une période indéterminée ou déterminée, selon le cas, avant de recourir à la sous-traitance pour des fonctions décrites dans le certificat d'accréditation et la définition du groupe. Toutefois, selon les besoins opérationnels, les gestionnaires de la fonction publique peuvent décider de passer des marchés de services professionnels dans certaines circonstances au lieu d'effectuer une nomination en vertu de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*.

30.02 L'employeur continue comme par le passé à accorder toute considération raisonnable pour que les personnes salariées qui seraient excédentaires en raison de la sous-traitance de travaux continuent d'occuper un emploi dans la fonction publique.

30.03 Lorsque les fonctions sont sous-traitées à l'extérieur en raison de changements technologiques, les dispositions de l'article 23 s'appliquent dès la mise en œuvre de la nouvelle technologie.

30.04 Communication

Dans le cadre des comités de consultation patronale-syndicale ou d'autres tribunes convenues par les deux (2) parties, les représentantes ou représentants du Ministère et de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (IPFPC) discuteront et partageront de l'information relativement aux enjeux associés à la sous-traitance tels que l'effet sur les conditions de travail, la complexité des tâches, l'information sur les entrepreneures et entrepreneurs dans le milieu de travail, les besoins futurs en ressources et en services, les inventaires de compétences, le transfert des connaissances, les postes vacants, la charge de travail et les services gérés.

30.05 Réaménagement des effectifs

Les personnes salariées qui peuvent être touchées par un réaménagement des effectifs anticipé doivent être maintenues en poste de préférence au recours à une entrepreneure ou un entrepreneur dans la mesure où la personne salariée peut exécuter les fonctions nécessaires.

Article 31 : grèves illégales

[Haut de la page](#)

31.01 La *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral* prévoit l'imposition de peines à quiconque participe à des grèves illégales. Les deux (2) parties conviennent que des mesures disciplinaires, y compris des peines allant jusque et y compris le licenciement, peuvent être prises contre quiconque participe à une grève illégale au sens où l'entend la *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral*.

Article 32 : interprétation de la convention collective

[Haut de la page](#)

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

Article 33 : procédure de règlement des griefs

[Haut de la page](#)

33.01 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*.

33.02 Griefs individuels

Sous réserve de l'article 208 de la *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral* et conformément à ses dispositions, la personne salariée a le droit de présenter un grief individuel à l'employeur lorsqu'elle s'estime lésée :

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

33.03 Griefs collectifs

Sous réserve de l'article 215 de la *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral* et conformément à ses dispositions, l'Institut peut présenter un grief collectif à l'employeur au nom des personnes salariées de l'unité de négociation qui s'estiment lésées 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 chacune des personnes salariées concernées.
- b. Le grief collectif ne peut concerner que les personnes salariées d'un même secteur de l'administration publique fédérale.

33.04 Griefs de principe

Sous réserve de l'article 220 de la *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral* 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 une représentante ou un représentant autorisé de l'employeur. L'employeur doit informer l'Institut du nom, du titre et de l'adresse de sa représentante ou de son représentant.

La procédure de règlement des griefs pour un grief de principe présenté par l'employeur est également composée d'un (1) seul palier, le grief étant présenté à une représentante ou un représentant autorisé de l'Institut. L'Institut doit informer l'employeur du nom, du titre et de l'adresse de sa représentante ou de son représentant.

33.05

- a. Aux fins du présent article, l'auteure ou l'auteur du grief est une personne salariée, ou dans le cas d'un grief collectif ou de principe, une déléguée syndicale ou un délégué syndical, une ou un membre du personnel de l'Institut ou une autre représentante 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'auteure ou 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 personnes salariées et leurs superviseuses ou superviseurs et entre l'Institut et l'employeur de façon à résoudre les problèmes sans avoir recours à un grief officiel. Lorsqu'une personne salariée ou l'Institut annonce, dans les délais prescrits au paragraphe 33.12, qu'elle 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.

33.06 L'auteure ou 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 sa superviseuse immédiate ou à son superviseur immédiat ou à la personne responsable localement qui, immédiatement :

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

33.07 Le grief d'une personne salariée n'est pas considéré comme nul du seul fait qu'il n'est pas conforme à la formule fournie par l'employeur.

33.08 Sous réserve de la *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral* et conformément à ses dispositions, l'auteure ou 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 33.06, 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'auteure ou 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, une personne salariée 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.

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

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

33.10 L'employeur désigne une représentante ou un représentant à chaque palier de la procédure de règlement des griefs et informe chaque personne salariée qui est assujettie 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 de la superviseure immédiate ou du superviseur immédiat ou de la personne responsable localement à qui le grief doit être présenté.

Cette information est communiquée aux personnes salariées au moyen d'avis affichés par l'employeur dans des endroits qui présentent le plus de possibilités d'attirer l'attention des personnes salariées 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.

33.11 Lorsqu'elle présente un grief, la personne salariée 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.

33.12 L'auteure ou l'auteur du grief peut présenter un grief au premier palier de la procédure de la manière prescrite au paragraphe 33.06, au plus tard le vingt-cinquième (25e) jour qui suit la date à laquelle l'auteure ou 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 33.04 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.

33.13 L'auteure ou 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'auteure ou 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'auteure ou l'auteur du grief au cours du délai prescrit au paragraphe 33.14, dans les quinze (15) jours qui suivent la présentation de son grief au palier précédent.

33.14 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.

33.15 Lorsque l'Institut représente une personne salariée dans la présentation d'un grief, l'employeur, à chaque palier de la procédure, communique en même temps à la représentante ou au représentant compétent de l'Institut et à la personne salariée une copie de sa décision.

33.16 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 le secteur public fédéral*.

33.17 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.

33.18 Lorsqu'il n'est pas possible de respecter les dispositions au paragraphe 33.06 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 ou l'auteure 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.

33.19 Les délais stipulés dans la présente procédure peuvent être prolongés par accord mutuel entre l'employeur et l'auteure ou l'auteur du grief et la représentante ou le représentant de l'Institut dans les cas appropriés, sous réserve des dispositions au paragraphe 33.21.

33.20 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'auteure ou l'auteur du grief et l'Institut, le cas échéant.

33.21 Lorsque l'employeur rétrograde ou licencie une personne salariée 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 la représentante ou le représentant compétent de l'Institut.

33.22 L'auteure ou l'auteur du grief peut abandonner son grief en adressant un avis écrit à sa superviseuse immédiate ou son superviseur immédiat ou à la personne responsable.

33.23 L'auteure ou 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, elle ou il ait été incapable de respecter les délais prescrits.

33.24 Lorsqu'un grief a été présenté jusqu'au dernier palier inclusivement de la procédure de règlement des griefs relatifs 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 le secteur public fédéral* et de ses règlements d'application.

33.25 Lorsqu'un grief qui peut être présenté à l'arbitrage par une personne salariée se rattache à l'interprétation ou à l'application concernant sa personne d'une disposition de la présente convention ou d'une décision arbitrale, la personne salariée 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 la personne salariée dans la procédure d'arbitrage.

33.26 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 (2) parties et la Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral (CRTESPF) pourront passer en revue n'importe quand. Les paragraphes qui suivent énoncent les modalités de cette procédure.

- a. 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 CRTESPF la déclaration de consentement dûment signée par l'auteure ou 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 CRTESPF ou à l'arbitre au moins quarante-huit (48) heures avant le début de l'audience de la cause.
- e. Aucune ou aucun témoin ne sera admis à comparaître devant l'arbitre.
- f. La CRTESPF nommera l'arbitre de grief, qu'elle choisira parmi les membres du groupe de la présidente ou 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 CRTESPF ne conviennent d'un autre endroit. Le calendrier de l'audition des causes sera établi conjointement par les parties et la CRTESPF, les causes seront inscrites au rôle des causes de la CRTESPF.
- h. L'arbitre rendra une décision de vive voix qui sera consignée et initialée par les représentantes et les représentants des parties. Cette décision rendue de vive voix sera confirmée par écrit dans les cinq (5) jours de l'audience. À la demande de l'arbitre, les parties pourront autoriser une modification aux conditions énoncées ci-dessus, dans un cas particulier.
- i. La décision de l'arbitre est définitive et exécutoire pour toutes les parties, mais ne constitue pas un précédent. Les parties conviennent de ne pas renvoyer la décision devant la Cour fédérale.

Article 34 : ententes du Conseil national mixte

[Haut de la page](#)

34.01 Les ententes conclues par le Conseil national mixte (CNM) de la fonction publique sur les clauses qui peuvent figurer dans une convention collective et que les parties à cette dernière ont ratifiées après le 6 décembre 1978 feront partie de la présente convention, sous réserve de la *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral* (LRTSPF) et de toute loi du Parlement qui, selon le cas, a été ou peut être établie en application d'une loi stipulée à l'article 113 de la LRTSPF.

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

34.03 Toutes les directives, politiques ou règlements, pour lesquels l'Institut a choisi de participer à la consultation, qui peuvent être modifiés de temps à autre à la suite d'une recommandation du Conseil national mixte et qui ont été approuvés par le Conseil du Trésor, font partie de la présente convention collective qui ce peut inclure toute nouvelle directive, politique, ou règlement ajouté pendant la durée de la présente convention collective.

34.04 Les griefs découlant des directives, politiques ou règlements du CNM devront être soumis conformément au paragraphe 33.01 de la présente convention collective.

Article 35 : consultation mixte

[Haut de la page](#)

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

35.02 Le choix des sujets considérés comme sujets appropriés de consultation mixte se fera par accord mutuel des parties à l'exception de la promotion professionnelle qui constituera un point permanent de discussion à tous les niveaux des réunions de consultation mixte. La consultation peut se tenir au niveau local, régional ou national au gré des parties.

35.03 Dans toute la mesure du possible, l'employeur consulte les représentantes et les représentants de l'Institut au niveau approprié au sujet des conditions d'emploi ou de travail qui ne sont pas régies par la présente convention.

35.04 Réunions du Comité consultatif mixte

Les comités consultatifs mixtes sont composés d'un nombre de personnes salariées et de représentantes 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.

35.05 Les personnes salariées qui constituent les membres permanentes ou permanents des comités de consultation sont protégées contre toute perte de traitement normal en raison de leur participation à ces réunions avec la direction, y compris le temps de déplacement raisonnable, le cas échéant.

35.06 Il est interdit aux comités de consultation mixte de s'entendre sur des questions qui auraient pour effet de modifier toute disposition de la présente convention collective.

Article 36 : normes de discipline

[Haut de la page](#)

36.01 Lorsqu'il rédige ou modifie des normes de discipline ministérielles, l'employeur convient de fournir à chaque personne salariée et à l'Institut suffisamment de renseignements à ce sujet.

36.02 L'employeur convient de consulter l'Institut lorsqu'il faut modifier les normes de discipline actuelles. De plus, l'employeur accepte d'examiner attentivement les recommandations de l'Institut à ce sujet et, au besoin, de les faire adopter.

36.03 Lorsque la personne salariée est tenue d'assister à une réunion concernant une mesure disciplinaire, elle a le droit de se faire accompagner par une représentante ou un représentant de l'Institut lorsque celle-ci ou celui-ci est facilement disponible. Autant que possible, la personne salariée est prévenue par écrit au moins deux (2) jours ouvrables avant la tenue d'une telle réunion.

36.04 La personne salariée, dont les actions peuvent avoir influé sur des événements ou les circonstances afférentes à ceux-ci, convoquée par l'employeur afin de fournir des renseignements avant enquête, pour une audition ou pour une enquête administrative peut se faire accompagner par une représentante ou un représentant de l'Institut. Autant que possible, la personne salariée est prévenue 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 de la représentante ou 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 la personne salariée.

36.05 Lorsqu'une personne salariée est suspendue de ses fonctions ou est licenciée pour raisons disciplinaires, aux termes de l'alinéa 12(1)c) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, l'employeur s'engage à lui indiquer, par écrit, la raison de cette suspension ou de ce licenciement. L'employeur s'efforce de signifier cette notification au moment de la suspension ou du licenciement.

36.06 L'employeur accepte de ne pas présenter, à titre de preuve à une audience relative à une mesure disciplinaire, tout document ou toute déclaration écrite concernant la conduite d'une personne salariée, à moins que cette dernière n'en ait reçu une copie dans une période de temps raisonnable avant l'audience.

36.07 L'avis de mesure disciplinaire qui peut avoir été versé au dossier de la personne salariée doit être détruit au terme de la période de deux (2) ans qui suit la date à laquelle la mesure disciplinaire a été prise, pourvu qu'aucune autre mesure disciplinaire n'ait été consignée au dossier dans l'intervalle. Cette période sera automatiquement allongée selon la durée d'une période de congé non payé de plus de six (6) mois.

Partie 4 : autres conditions d'emploi

****Article 37 : personnes salariées à temps partiel**

[Haut de la page](#)

Définition

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

Généralités

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

37.03 Les dispositions de la présente convention collective concernant les jours de repos ne s'appliquent que lorsque la personne salariée 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.

37.04 Les congés ne peuvent être accordés que :

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

Jours fériés désignés

**

37.05 La personne salariée à temps partiel n'est pas rémunérée pour les jours fériés désignés, mais reçoit plutôt une prime de quatre virgule six pour cent (4,6 %) pour toutes les heures normales effectuées pendant la période d'emploi à temps partiel.

- a. Dans l'éventualité où un autre jour était proclamé par une loi du Parlement comme jour férié national, conformément à l'alinéa 12.01 m), cette prime augmentera de zéro virgule trente-huit (0,38) point de pourcentage.
- b. La date d'entrée en vigueur de l'augmentation de point de pourcentage sera dans les cent quatre-vingt (180) jours suivant la proclamation de l'autre jour par une loi du Parlement comme jour férié national, mais ne sera pas plus tôt que la date à laquelle le jour férié est observé pour la première fois.

37.06 Lorsque la personne salariée à temps partiel est tenue de travailler un jour prévu comme étant un jour férié désigné payé pour les personnes salariées à plein temps au paragraphe 12.01 de la présente convention, elle est rémunérée à tarif et demi (1 1/2) pour toutes les heures effectuées.

37.07 Heures supplémentaires désigne :

- a. dans le cas d'une personne salariée à temps partiel, le travail autorisé en excédent de sept virgule cinq (7,5) heures par jour ou de trente-sept virgule cinq (37,5) heures par semaine, mais ne comprend pas les heures effectuées un jour férié;
- b. dans le cas d'une personne salariée à temps partiel dont l'horaire de travail normal comprend plus de sept virgule cinq (7,5) heures par jour, conformément au paragraphe 37.13 du présent article, le travail autorisé qu'elle exécute en plus des heures normales prévues à son horaire quotidien ou d'une moyenne de trente-sept virgule cinq (37,5) heures par semaine.

37.08 Sous réserve du paragraphe 9.05 à l'article 9 : heures supplémentaires, la personne salariée à temps partiel qui est tenue d'effectuer des heures supplémentaires est rémunérée à tarif et demi (1 1/2) pour toutes les heures supplémentaires effectuées. Toutefois, si le nombre d'heures supplémentaires qu'elle effectue au cours d'une journée de travail dépasse sept virgule cinq (7,5) heures, elle est rémunérée à tarif double (2) après les sept virgule cinq premières (7,5) heures supplémentaires jusqu'à ce que prenne fin la période d'heures supplémentaires.

Congés annuels

37.09 La personne salariée à temps partiel acquiert des crédits de congé annuel pour chaque mois au cours duquel elle touche la rémunération d'au moins deux (2) fois le nombre d'heures qu'elle effectue pendant sa semaine de travail normale, au taux établi en fonction des années de service dans le paragraphe 15.02, ses crédits étant calculés au prorata et selon les modalités suivantes :

- a. lorsque le nombre d'années de service donne droit à neuf virgule trois sept cinq (9,375) heures par mois, .250 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de la personne salariée, par mois;
- b. lorsque le nombre d'années de service donne droit à douze virgule cinq (12,5) heures par mois, .333 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de la personne salariée, par mois;
- c. lorsque le nombre d'années de service donne droit à treize virgule sept cinq (13,75) heures par mois, .367 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de la personne salariée, par mois;
- d. lorsque le nombre d'années de service donne droit à quatorze virgule trois sept cinq (14,375) heures par mois, .3831 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de la personne salariée, par mois;
- e. lorsque le nombre d'années de service donne droit à quinze virgule six deux cinq (15,625) heures par mois, .417 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de la personne salariée, par mois;
- f. lorsque le nombre d'années de service donne droit à seize virgule huit sept cinq (16,875) heures par mois, .450 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de la personne salariée, par mois;
- g. lorsque le nombre d'années de service donne droit à dix-huit virgule sept cinq (18,75) heures par mois, .500 multiplié par le nombre d'heures de la semaine de travail de la personne salariée, par mois.

Congés de maladie

37.10 La personne salariée à temps partiel acquiert des crédits de congé de maladie à raison d'un quart (1/4) du nombre d'heures qu'elle effectue pendant sa semaine de travail normale, pour chaque mois civil au cours duquel elle 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

37.11

- a. Aux fins de l'application des paragraphes 37.09 et 37.10, lorsque la personne salariée 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. La personne salariée 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 ou de congé de maladie qui excèdent les crédits auxquels a droit une personne salariée à plein temps.

Indemnité de départ

37.12 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 du groupe et niveaux appropriés afin de calculer l'indemnité de départ.

Horaire de travail variable

37.13 Une personne salariée à temps partiel peut, sur demande et avec le consentement de l'employeur, effectuer ses heures de travail hebdomadaires de façon à lui permettre d'effectuer plus de sept virgule cinq (7,5) heures dans une journée, à condition que sur une période de vingt-huit (28) jours civils, elle travaille en moyenne ses heures de travail hebdomadaires prévues. Selon les dispositions du présent paragraphe, la personne salariée et l'employeur conviennent d'une façon de prendre les présences.

37.14 Dans le cas d'une personne salariée qui termine les heures de travail requises aux termes du paragraphe 37.13, la définition de « taux de rémunération journalier » donnée à l'alinéa 2.01q) de l'article 2 ne s'applique pas.

Congé de deuil

37.15 Nonobstant la clause 37.02, dans le paragraphe 17.02, Congé de deuil payé, le mot « jour » a le sens d'un jour civil.

Article 38 : appréciation du rendement et dossiers de la personne salariée

[Haut de la page](#)

38.01 Aux fins du présent article :

- a. l'expression « évaluation et/ou appréciation officielle du rendement de la personne salariée » désigne toute évaluation et/ou appréciation écrite effectuée par une superviseure ou un superviseur de la façon dont la personne salariée a accompli les tâches qui lui ont été confiées pendant une période déterminée dans le passé;
- b. les évaluations et/ou appréciations officielles du rendement de la personne salariée sont consignées sur une formule prévue par l'employeur.

38.02

- a. Lorsqu'une évaluation officielle du rendement d'une personne salariée est faite, celle-ci doit avoir l'occasion de signer la formule d'évaluation, une fois remplie, afin d'indiquer qu'elle en a lu le contenu. La signature de la personne salariée sur sa formule d'évaluation sera considérée seulement comme signifiant qu'elle en a lu le contenu et ne signifie pas qu'elle y souscrit. Une copie de la formule d'évaluation lui est remise après qu'elle l'ait signée.
- b. La ou les représentantes ou le ou les représentants de l'employeur qui évaluent le rendement de la personne salariée doivent avoir été en mesure d'observer son rendement ou de le connaître pendant au moins la moitié (1/2) de la période visée par l'évaluation du rendement de la personne salariée.
- c. La personne salariée a le droit de présenter des observations écrites qui seront annexées au formulaire d'examen du rendement.

38.03 Lorsque la personne salariée n'est pas d'accord avec l'évaluation et/ou l'appréciation de son travail, elle a le droit de présenter par écrit une réfutation des arguments des gestionnaires ou des membres du comité responsables de la décision concernant l'évaluation et/ou l'appréciation.

38.04 Sur la demande écrite de la personne salariée, son (ses) dossier(s) personnel(s) est (sont) mis à sa disposition aux fins d'examen en présence d'une représentante ou d'un représentant autorisé de l'employeur.

38.05 Lorsqu'un rapport concernant le rendement ou la conduite d'une personne salariée est versé dans son dossier personnel, la personne salariée en cause doit :

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

Article 39 : références d'emploi

[Haut de la page](#)

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

**Article 40 : indemnité de responsabilité correctionnelle

[Haut de la page](#)

40.01 L'indemnité de responsabilité correctionnelle (IRC) est versée aux titulaires de postes spécifiques dans l'unité de négociation au sein du Service correctionnel Canada (SCC). L'IRC prévoit une rémunération supplémentaire pour la ou le titulaire d'un poste qui exerce certaines fonctions ou responsabilités propres au SCC (c'est-à-dire la garde des détenues et détenus à l'exception des fonctions qui peuvent être exécutées par des personnes salariées occupant des postes CX) au sein d'un pénitencier au sens de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* et/ou des Directives du commissaire du SCC.

40.02 La valeur de l'IRC est de deux mille cent quarante dollars (2 140 \$) par année. Elle est versée toutes les deux (2) semaines, pour toute période de paie durant laquelle la personne salariée doit exercer les fonctions du poste spécifique au cours du mois.

40.03 Lorsque la ou le titulaire d'un poste auquel l'IRC s'applique assure un intérim ou a reçu une affectation temporaire dans un poste auquel une IRC ne s'applique pas, la personne salariée continue de toucher l'IRC s'appliquant à son poste d'attache. Toutefois, si la rémunération mensuelle de base du poste pour lequel la personne salariée assure un intérim ou pour lequel elle a reçu une affectation temporaire (incluant l'IRC si applicable) est moins élevée que la rémunération mensuelle de base (incluant l'IRC) de son poste d'attache, cette personne salariée continue de toucher l'IRC s'appliquant à son poste d'attache.

40.04 La personne salariée a le droit de recevoir l'IRC conformément au paragraphe 40.01 :

- 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 la personne salariée bénéficie d'un congé pour accident de travail par suite d'une blessure résultant d'un acte de violence de la part d'une ou de plusieurs détenues ou d'un ou de plusieurs détenus.

40.05 L'IRC ne fait pas partie intégrante de la rémunération de la personne salariée, 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*

Article 41 : publications et qualité d'auteure ou d'auteur

[Haut de la page](#)

41.01 L'employeur convient de maintenir l'usage pratiqué dans le passé voulant que les personnes salariées aient facilement accès à toutes les publications que l'employeur juge nécessaires pour leur travail.

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

41.03 Lorsque la personne salariée agit comme auteure ou auteur unique, comme coauteure ou coauteur ou comme rédactrice ou rédacteur d'une publication originale, sa qualité d'auteure ou d'auteur ou de rédactrice ou de rédacteur figure normalement sur la page de titre de cette publication.

41.04

- a. L'employeur peut proposer d'apporter certaines modifications aux documents et peut refuser l'approbation de publier une publication de la personne salariée.
- b. Lorsque l'approbation d'une publication est refusée, les auteures ou les auteurs doivent en être informés.
- c. Lorsque l'employeur désire faire des changements dans les documents présentés pour publication et que l'auteure ou l'auteur n'est pas d'accord, à leur demande, leur nom ne sera pas mentionné.

Article 42 : harcèlement sexuel

[Haut de la page](#)

42.01 L'Institut et l'employeur reconnaissent le droit des personnes salariées de travailler dans un milieu libre de harcèlement sexuel et ils conviennent que le harcèlement sexuel ne sera pas toléré dans le lieu de travail.

42.02

- 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 42.02a), l'un des paliers de la procédure de règlement des griefs est supprimé, aucun autre palier ne sera supprimé sauf d'un commun accord.

42.03 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 43 : élimination de la discrimination**

[Haut de la page](#)

43.01 Il n'y aura aucune discrimination, ingérence, restriction, coercition, harcèlement, intimidation, ni aucune mesure disciplinaire exercée ou appliquée à l'égard d'une personne salariée du fait de son âge, sa race, ses croyances, sa couleur, son origine nationale ou ethnique, sa confession religieuse, son sexe, son orientation sexuelle, son identité ou expression de genre, sa situation familiale, son état matrimonial, ses caractéristiques génétiques, son incapacité mentale ou physique, son adhésion à l'Institut ou son activité dans celui-ci ou une condamnation pour laquelle la personne salariée a été graciée ou à l'égard de laquelle une suspension du casier a été ordonnée.

Article 44 : réaffectation ou congé liés à la grossesse-maternité

[Haut de la page](#)

44.01 La personne salariée 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.

44.02 La demande dont il est question au paragraphe 44.01 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.

44.03 La personne salariée peut poursuivre ses activités professionnelles courantes pendant que l'employeur étudie sa demande présentée conformément au paragraphe 44.01; toutefois, si le risque que représentent ses activités professionnelles l'exige, la personne salariée a droit de se faire attribuer immédiatement d'autres tâches jusqu'à ce que l'employeur :

- a. modifie ses tâches, ou la réaffecte,
ou
- b. l'informe par écrit qu'il est difficilement réalisable de prendre de telles mesures.

44.04 L'employeur, dans la mesure du possible, modifie les tâches de la personne salariée ou la réaffecte.

44.05 Lorsque l'employeur conclut qu'il est difficilement réalisable de modifier les tâches de la personne salariée ou de la réaffecter de façon à éviter les activités ou les conditions mentionnées dans le certificat médical, l'employeur en informe la personne salariée 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.

44.06 Sauf exception valable, la personne salariée qui bénéficie d'une modification des tâches, d'une réaffectation ou d'un congé est tenue de remettre un préavis écrit d'au moins deux (2) semaines à l'employeur de tout changement de la durée prévue du risque ou de l'incapacité que mentionne le certificat médical d'origine. Ce préavis doit être accompagné d'un nouveau certificat médical.

****Article 45 : rendez-vous médical pour les personnes salariées enceintes**

[Haut de la page](#)

**

45.01 Une période raisonnable de temps libre payé pendant au plus trois virgule sept cinq (3,75) heures sera accordée à une personne salariée enceinte pour lui permettre d'aller à chaque rendez-vous médical de routine.

45.02 Lorsque la personne salariée doit s'absenter régulièrement pour suivre un traitement relié à sa grossesse, ses absences doivent être imputées aux crédits de congés de maladie.

****Article 46 : obligations religieuses**

[Haut de la page](#)

46.01 L'employeur fait tout effort raisonnable pour tenir compte des besoins de la personne salariée qui demande un congé pour remplir ses obligations religieuses.

**

46.02 Les personnes salariées peuvent, conformément aux dispositions de la présente convention, demander un congé annuel, un congé compensatoire, un congé personnel, un congé non payé pour d'autres motifs ou un échange de postes (dans le cas d'une personne salariée qui travaille par postes) pour remplir leurs obligations religieuses.

46.03 Nonobstant le paragraphe 46.02, à la demande de la personne salariée et à la discrétion de l'employeur, du temps libre payé peut être accordé à la personne salariée afin de lui permettre de remplir ses obligations religieuses. Pour compenser le nombre d'heures payées ainsi accordé, la personne salariée devra effectuer un nombre équivalent d'heures de travail dans une période de six (6) mois, au moment convenu par l'employeur. Les heures effectuées pour compenser le temps libre accordé en vertu du présent paragraphe ne sont pas rémunérées et ne doivent entraîner aucune dépense additionnelle pour l'employeur.

46.04 La personne salariée qui entend demander un congé ou du temps libre en vertu du présent article doit prévenir l'employeur le plus longtemps d'avance possible et, dans tous les cas, au moins quatre (4) semaines avant le début de la période d'absence demandée.

Partie 5 : rémunération et durée de la convention

Article 47 : administration de la rémunération

[Haut de la page](#)

47.01 Sous réserve du présent article, les conditions régissant l'application de la rémunération aux personnes salariées ne sont pas modifiées par la présente convention.

47.02 La personne salariée a droit de recevoir pour les services qu'elle rend :

- a. la rémunération indiquée à l'appendice « A » pour la classification du poste auquel elle est nommée, si cette classification est la même que celle qui figure dans son certificat de nomination;
ou
- b. la rémunération indiquée à l'appendice « A » pour la classification qui figure dans son certificat de nomination si cette classification et la classification du poste auquel elle est nommée ne sont pas les mêmes.

47.03

- 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 personnes salariées, aux anciennes personnes salariées ou, en cas de décès, à la succession des anciennes personnes salariées qui faisaient partie de l'unité de négociation 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 la personne salariée 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 47.03b) pour un montant de un dollar (1 \$) ou moins.

47.04 Lorsqu'une augmentation d'échelon de rémunération et une révision de rémunération interviennent à la même date, l'augmentation d'échelon de rémunération s'applique d'abord et le taux qui en résulte est révisé conformément à la révision de la rémunération.

47.05 Lorsqu'une personne salariée est tenue par l'employeur de remplir les fonctions d'un poste de classification ou de niveau supérieur à titre intérimaire, pour une période d'au moins trois (3) jours ouvrables consécutifs, elle reçoit une rémunération provisoire, calculée à partir de la date à laquelle elle a commencé son intérim et équivalente à celle qu'elle aurait reçue si elle avait été nommée à ce même niveau de classification supérieur, pour la période au cours de laquelle elle assure l'intérim. Lorsqu'un jour désigné comme jour férié payé survient durant la période de référence, le jour férié est considéré comme jour de travail aux fins de la période de référence.

47.06

- a. La période d'augmentation d'échelon de rémunération pour toutes les personnes salariées du niveau IT-01 à IT-05 inclusivement est de douze (12) mois.
- b. La date d'augmentation d'échelons de rémunération de la personne salariée qui, par suite d'une promotion ou d'une rétrogradation ou à son entrée dans la fonction publique, est nommée à un poste de l'unité de négociation le ou après le 2 décembre 1997, correspond à la date anniversaire de ladite nomination.
- c. Dans le cas des personnes salariées nommées avant le 2 décembre 1997, la date anniversaire est la date à laquelle la personne salariée a reçu sa dernière augmentation d'échelon de rémunération.

47.07 En vertu de l'appendice « A », une personne salariée passera, aux dates pertinentes de rajustement des taux de rémunération, de son palier actuel au taux de la nouvelle échelle situé juste en dessous de son taux actuel.

47.08 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 personnes salariées dont le poste est bloqué.

Article 48 : remise en négociation de la convention

[Haut de la page](#)

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

****Article 49 : durée de la convention**

[Haut de la page](#)

**

49.01 La présente convention collective est conclue pour une durée allant du jour de sa signature au 21 décembre 2025.

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

49.03 Les deux (2) parties débiteront la période de mise en œuvre de cent vingt (120) jours à compter de la date de signature de la convention collective.

Signée à Ottawa, le 22e jour du mois de décembre 2023.

Le Conseil du Trésor	L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada
Marie-Chantal Girard	Jennifer Carr
Janet Legge	Jean-Paul Leduc
Nathalie Rodrigue	Robert Séguin
Audrey Brousseau	Rob Scott
Stéphane Caron	Stan Buday
Rachel Cyr	Matthew Vanner
Andrew Davies	Denis Caissy
Myriam Dessureault	Gurbinder Dhillon
Andrew Forberg	Lucille Shears
Lauren Hunter	Michael Vincent
Anne L'Ecuyer	Pierre A. Touchette
Robert Pizzuto	Tony Goddard
Marie-Josée Poirier-LeBlanc	Yvonne Snaddon
Karen Power	Steven Frechette
Jaspal Sandhu	

**Appendice « A »

IT - Groupe Technologies de l'information - Taux de rémunération annuels (en dollars)

[Haut de la page](#)

Légende

- \$) En vigueur à compter du 22 décembre 2020
- A) En vigueur à compter du 22 décembre 2021
- W1) En vigueur à compter du 22 décembre 2021 – Rajustement aux lignes salariales
- W2) En vigueur à compter du 22 décembre 2021 – Rajustement aux lignes salariales
- B) En vigueur à compter du 22 décembre 2022
- X) En vigueur à compter du 22 décembre 2022 – Rajustement salarial
- C) En vigueur à compter du 22 décembre 2023
- Y) En vigueur à compter du 22 décembre 2023 – Rajustement aux lignes salariales
- D) En vigueur à compter du 22 décembre 2024
- Z) En vigueur à compter du 22 décembre 2024 – Rajustement salarial

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

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
\$) 22 décembre 2020	60 696	62 940	65 180	67 408	69 634	71 861	74 086	78 216
A) 22 décembre 2021	61 606	63 884	66 158	68 419	70 679	72 939	75 197	79 389
W1) 22 décembre 2021 – Rajustement aux lignes salariales	62 530	64 842	67 150	69 445	71 739	74 033	76 325	80 580
B) 22 décembre 2022	64 719	67 111	69 500	71 876	74 250	76 624	78 996	83 400
X) 22 décembre 2022 – rajustement salarial	65 528	67 950	70 369	72 774	75 178	77 582	79 983	84 443
C) 22 décembre 2023	67 494	69 989	72 480	74 957	77 433	79 909	82 382	86 976
Y) 22 décembre 2023 – Rajustement aux lignes salariales	67 831	70 339	72 842	75 332	77 820	80 309	82 794	87 411
D) 22 décembre 2024	69 188	71 746	74 299	76 839	79 376	81 915	84 450	89 159
Z) 22 décembre 2024 – Rajustement salarial	69 361	71 925	74 485	77 031	79 574	82 120	84 661	89 382

IT-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
\$) 22 décembre 2020	75 129	77 535	79 937	82 340	84 745	87 147	89 551	91 953
A) 22 décembre 2021	76 256	78 698	81 136	83 575	86 016	88 454	90 894	93 332

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
W1) 22 décembre 2021 – Rajustement aux lignes salariales	77 400	79 878	82 353	84 829	87 306	89 781	92 257	94 732
B) 22 décembre 2022	80 109	82 674	85 235	87 798	90 362	92 923	95 486	98 048
X) 22 décembre 2022 – rajustement salarial	81 110	83 707	86 300	88 895	91 492	94 085	96 680	99 274
C) 22 décembre 2023	83 543	86 218	88 889	91 562	94 237	96 908	99 580	102 252
Y) 22 décembre 2023 – Rajustement aux lignes salariales	83 961	86 649	89 333	92 020	94 708	97 393	100 078	102 763
D) 22 décembre 2024	85 640	88 382	91 120	93 860	96 602	99 341	102 080	104 818
Z) 22 décembre 2024 – Rajustement salarial	85 854	88 603	91 348	94 095	96 844	99 589	102 335	105 080

IT-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
\$) 22 décembre 2020	88 683	91 737	94 792	97 848	100 901	103 951	107 005	110 182
A) 22 décembre 2021	90 013	93 113	96 214	99 316	102 415	105 510	108 610	111 835
W1) 22 décembre 2021 – Rajustement aux lignes salariales	91 363	94 510	97 657	100 806	103 951	107 093	110 239	113 513
B) 22 décembre 2022	94 561	97 818	101 075	104 334	107 589	110 841	114 097	117 486
X) 22 décembre 2022 – rajustement salarial	95 743	99 041	102 338	105 638	108 934	112 227	115 523	118 955
C) 22 décembre 2023	98 615	102 012	105 408	108 807	112 202	115 594	118 989	122 524
Y) 22 décembre 2023 – Rajustement aux lignes salariales	99 108	102 522	105 935	109 351	112 763	116 172	119 584	123 137
D) 22 décembre 2024	101 090	104 572	108 054	111 538	115 018	118 495	121 976	125 600
Z) 22 décembre 2024 – Rajustement salarial	101 343	104 833	108 324	111 817	115 306	118 791	122 281	125 914

IT-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
\$) 22 décembre 2020	101 541	105 042	108 542	112 044	115 545	119 045	122 545	126 390
A) 22 décembre 2021	103 064	106 618	110 170	113 725	117 278	120 831	124 383	128 286
W1) 22 décembre 2021 – Rajustement aux lignes salariales	104 610	108 217	111 823	115 431	119 037	122 643	126 249	130 210
B) 22 décembre 2022	108 271	112 005	115 737	119 471	123 203	126 936	130 668	134 767
X) 22 décembre 2022 – rajustement salarial	109 624	113 405	117 184	120 964	124 743	128 523	132 301	136 452
C) 22 décembre 2023	112 913	116 807	120 700	124 593	128 485	132 379	136 270	140 546
Y) 22 décembre 2023 – Rajustement aux lignes salariales	113 478	117 391	121 304	125 216	129 127	133 041	136 951	141 249
D) 22 décembre 2024	115 748	119 739	123 730	127 720	131 710	135 702	139 690	144 074
Z) 22 décembre 2024 – Rajustement salarial	116 037	120 038	124 039	128 039	132 039	136 041	140 039	144 434

IT-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	Échelon 9
\$) 22 décembre 2020	115 754	120 070	124 383	128 699	133 016	137 333	141 648	145 964	150 842
A) 22 décembre 2021	117 490	121 871	126 249	130 629	135 011	139 393	143 773	148 153	153 105
W2) 22 décembre 2021 – Rajustement aux lignes salariales	120 427	124 918	129 405	133 895	138 386	142 878	147 367	151 857	156 933
B) 22 décembre 2022	124 642	129 290	133 934	138 581	143 230	147 879	152 525	157 172	162 426

En vigueur	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9
X) 22 décembre 2022 – rajustement salarial	126 200	130 906	135 608	140 313	145 020	149 727	154 432	159 137	164 456
C) 22 décembre 2023	129 986	134 833	139 676	144 522	149 371	154 219	159 065	163 911	169 390
Y) 22 décembre 2023 – Rajustement aux lignes salariales	130 636	135 507	140 374	145 245	150 118	154 990	159 860	164 731	170 237
D) 22 décembre 2024	133 249	138 217	143 181	148 150	153 120	158 090	163 057	168 026	173 642
Z) 22 décembre 2024 – Rajustement salarial	133 582	138 563	143 539	148 520	153 503	158 485	163 465	168 446	174 076

Notes sur la rémunération pour IT-01, IT-02, IT-03 et 04 :

Les taux de rémunération seront modifiés dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la signature de la convention collective. Les modifications des taux de rémunération dont la date d'entrée en vigueur est avant la date du rajustement salarial sont versées conformément à l'Appendice L, sous forme de paiements forfaitaires. Spécifiquement:

- Les augmentations de la première année (2021)** (c'est-à-dire, « A » et « W1 ») : versées sous forme de montant forfaitaire rétroactif égal à une économique de 1,50 % et un rajustement aux lignes salariales de 1,50 % pour une augmentation totale composée de 3,022 % des taux du 22 décembre 2020.
- Les augmentations de la deuxième année (2022)** (c'est-à-dire, « B » et « X »): versées sous forme de montant forfaitaire rétroactif égal à l'augmentation de la première année plus l'augmentation économique de 3,50 % et un rajustement salarial de 1,25 % pour une augmentation totale composée de 7,961 % des taux du 22 décembre 2020.
- Les augmentations de la troisième année (2023)** (c'est-à-dire, « C » et « Y »): versées sous forme de montant forfaitaire rétroactif égal à l'augmentation de la première et de la deuxième années plus l'augmentation économique de 3,00 % et un rajustement aux lignes salariales de 0,50 % pour une augmentation totale composée de 11,756 % des taux du 22 décembre.

Notes sur la rémunération pour IT-05 :

Les taux de rémunération seront modifiés dans les 180 jours suivant la signature de la convention collective. Les modifications des taux de rémunération dont la date d'entrée en vigueur est avant la date du rajustement salarial sont versées conformément à l'appendice « L », sous forme de paiements forfaitaires. Spécifiquement:

- Les augmentations de la première année (2021)** (c'est-à-dire, « A » et « W2 ») : versées sous forme de montant forfaitaire rétroactif égal à une économique de 1,50 % et un rajustement aux lignes salariales de 2,50 % pour une augmentation totale composée de 4,037 % des taux du 22 décembre 2020.
- Les augmentations de la deuxième année (2022)** (c'est-à-dire, « B » et « X »): versées sous forme de montant forfaitaire rétroactif égal à l'augmentation de la première année plus l'augmentation économique de 3,50 % et un rajustement salarial de 1,25 % pour une augmentation totale composée de 9,025 % des taux du 22 décembre 2020.
- Les augmentations de la troisième année (2023)** (c'est-à-dire, « C » et « Y »): versées sous forme de montant forfaitaire rétroactif égal à l'augmentation de la première et de la deuxième années plus l'augmentation économique de 3,00 % et un rajustement aux lignes salariales de 0,50 % pour une augmentation totale composée de 12,857 % des taux du 22 décembre 2020.

**Appendice « B »

IT - Groupe Technologies de l'information - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires

[Haut de la page](#)

§) En vigueur à compter du 22 décembre 2021

IT-01 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
Hebdomadaire	1198,44	1242,76	1286,99	1330,98	1374,94	1418,91	1462,84	1544,39

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
Journalier	239,69	248,55	257,40	266,20	274,99	283,78	292,57	308,88
Horaire	31,96	33,14	34,32	35,49	36,67	37,84	39,01	41,18

IT-02 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
Hebdomadaire	1483,44	1530,93	1578,37	1625,82	1673,30	1720,73	1768,19	1815,62
Journalier	296,69	306,19	315,67	325,16	334,66	344,15	353,64	363,12
Horaire	39,56	40,82	42,09	43,36	44,62	45,89	47,15	48,42

IT-03 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
Hebdomadaire	1751,05	1811,37	1871,68	1932,04	1992,31	2052,53	2112,83	2175,58
Journalier	350,21	362,27	374,34	386,41	398,46	410,51	422,57	435,12
Horaire	46,69	48,30	49,91	51,52	53,13	54,73	56,34	58,02

IT-04 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
Hebdomadaire	2004,94	2074,08	2143,19	2212,34	2281,45	2350,56	2419,68	2495,59
Journalier	400,99	414,82	428,64	442,47	456,29	470,11	483,94	499,12
Horaire	53,47	55,31	57,15	59,00	60,84	62,68	64,52	66,55

IT-05 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9
Hebdomadaire	2308,09	2394,17	2480,16	2566,22	2652,29	2738,39	2824,42	2910,48	3007,76
Journalier	461,62	478,83	496,03	513,24	530,46	547,68	564,88	582,10	601,55
Horaire	61,55	63,84	66,14	68,43	70,73	73,02	75,32	77,61	80,21

IT - Groupe Technologies de l'information - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires

[Haut de la page](#)

§) En vigueur à compter du 22 décembre 2022

IT-01 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
Hebdomadaire	1255,90	1302,32	1348,69	1394,78	1440,85	1486,93	1532,95	1618,43
Journalier	251,18	260,46	269,74	278,96	288,17	297,39	306,59	323,69
Horaire	33,49	34,73	35,97	37,19	38,42	39,65	40,88	43,16

IT-02 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
Hebdomadaire	1554,55	1604,32	1654,02	1703,75	1753,53	1803,22	1852,96	1902,68
Journalier	310,91	320,86	330,80	340,75	350,71	360,64	370,59	380,54
Horaire	41,45	42,78	44,11	45,43	46,76	48,09	49,41	50,74

IT-03 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
Hebdomadaire	1835,00	1898,21	1961,40	2024,65	2087,82	2150,93	2214,10	2279,88
Journalier	367,00	379,64	392,28	404,93	417,56	430,19	442,82	455,98
Horaire	48,93	50,62	52,30	53,99	55,68	57,36	59,04	60,80

IT-04 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
Hebdomadaire	2101,04	2173,51	2245,94	2318,38	2390,81	2463,26	2535,67	2615,23
Journalier	420,21	434,70	449,19	463,68	478,16	492,65	507,13	523,05
Horaire	56,03	57,96	59,89	61,82	63,75	65,69	67,62	69,74

IT-05 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9
Hebdomadaire	2418,74	2508,93	2599,05	2689,22	2779,44	2869,65	2959,83	3050,00	3151,95
Journalier	483,75	501,79	519,81	537,84	555,89	573,93	591,97	610,00	630,39
Horaire	64,50	66,90	69,31	71,71	74,12	76,52	78,93	81,33	84,05

IT - Groupe Technologies de l'information - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires

[Haut de la page](#)

§) En vigueur à compter du 22 décembre 2023

IT-01 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
Hebdomadaire	1300,04	1348,11	1396,08	1443,81	1491,49	1539,19	1586,82	1675,31
Journalier	260,01	269,62	279,22	288,76	298,30	307,84	317,36	335,06
Horaire	34,67	35,95	37,23	38,50	39,77	41,05	42,32	44,67

IT-02 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
Hebdomadaire	1609,19	1660,71	1712,15	1763,65	1815,16	1866,62	1918,08	1969,55
Journalier	321,84	332,14	342,43	352,73	363,03	373,32	383,62	393,91
Horaire	42,91	44,29	45,66	47,03	48,40	49,78	51,15	52,52

IT-03 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
Hebdomadaire	1899,49	1964,93	2030,34	2095,81	2161,20	2226,54	2291,93	2360,03
Journalier	379,90	392,99	406,07	419,16	432,24	445,31	458,39	472,01
Horaire	50,65	52,40	54,14	55,89	57,63	59,37	61,12	62,93

IT-04 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
Hebdomadaire	2174,91	2249,90	2324,90	2399,88	2474,84	2549,85	2624,79	2707,16
Journalier	434,98	449,98	464,98	479,98	494,97	509,97	524,96	541,43
Horaire	58,00	60,00	62,00	64,00	66,00	68,00	69,99	72,19

IT-05 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9
Hebdomadaire	2503,76	2597,11	2690,39	2783,75	2877,15	2970,52	3063,86	3157,22	3262,75
Journalier	500,75	519,42	538,08	556,75	575,43	594,10	612,77	631,44	652,55
Horaire	66,77	69,26	71,74	74,23	76,72	79,21	81,70	84,19	87,01

Groupe Technologies de l'information - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires [Haut de la page](#)

§) En vigueur à compter du 22 décembre 2024

IT-01 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
Hebdomadaire	1329,37	1378,51	1427,57	1476,37	1525,11	1573,90	1622,60	1713,09
Journalier	265,87	275,70	285,51	295,27	305,02	314,78	324,52	342,62
Horaire	35,45	36,76	38,07	39,37	40,67	41,97	43,27	45,68

IT-02 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
Hebdomadaire	1645,47	1698,16	1750,77	1803,42	1856,10	1908,71	1961,34	2013,95
Journalier	329,09	339,63	350,15	360,68	371,22	381,74	392,27	402,79
Horaire	43,88	45,28	46,69	48,09	49,50	50,90	52,30	53,71

IT-03 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
Hebdomadaire	1942,33	2009,22	2076,13	2143,07	2209,94	2276,74	2343,63	2413,26
Journalier	388,47	401,84	415,23	428,61	441,99	455,35	468,73	482,65
Horaire	51,80	53,58	55,36	57,15	58,93	60,71	62,50	64,35

IT-04 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8
Hebdomadaire	2223,95	2300,64	2377,32	2453,98	2530,65	2607,35	2683,97	2768,21
Journalier	444,79	460,13	475,46	490,80	506,13	521,47	536,79	553,64
Horaire	59,31	61,35	63,40	65,44	67,48	69,53	71,57	73,82

IT-05 - Taux de rémunération hebdomadaires, journaliers et horaires (en dollars)

Fréquence de salaire	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9
Hebdomadaire	2560,22	2655,68	2751,05	2846,52	2942,02	3037,51	3132,95	3228,42	3336,32
Journalier	512,04	531,14	550,21	569,30	588,40	607,50	626,59	645,68	667,26
Horaire	68,27	70,82	73,36	75,91	78,45	81,00	83,55	86,09	88,97

Notes sur la rémunération**Administration du rajustement de la rémunération**

1. La période d'augmentation d'échelons de rémunérations des personnes salariées à temps plein et à temps partiel selon les échelles de taux est de douze (12) mois.
2. La personne salariée est rémunérée, aux dates d'effet applicables de rajustement des taux de rémunération, selon la nouvelle échelle de taux indiqué en (A), (W), (B), (X), (C), (Y), (D) ou (Z) juste au-dessous de son ancien taux.

Appendice « C »

Dispositions spéciales

[Haut de la page](#)

D-1.01 La personne salariée qui est tenue de se présenter à bord du navire en partance de son port d'attache en dehors de son horaire de travail habituel et qui n'est pas tenue de travailler à bord quand elle se présente, touche une indemnité égale à une (1) heure de rémunération au taux normal.

Sinistre maritime

[Haut de la page](#)

D-2.01 La personne salariée qui exerce des fonctions à bord d'un navire et qui subit la perte de vêtements ou d'autres effets personnels (ceux qu'il est raisonnable que la personne salariée apporte à bord du navire) en raison d'un sinistre maritime ou d'un naufrage est remboursée jusqu'à un maximum de mille dollars (1 000 \$) de la valeur de ces effets.

D-2.02

- a. La personne salariée doit présenter à l'employeur un inventaire complet de ses effets personnels et doit le tenir à jour.
- b. La personne salariée, ou sa succession, qui présente une réclamation en vertu du présent article, doit fournir à l'employeur une preuve valable de cette perte ainsi qu'une déclaration signée, faite sous serment, énumérant chaque effet personnel et les valeurs réclamées.
- c. Les présentes dispositions entreront en vigueur à la date de signature de la convention collective.

Appendice « D »

Protocole d'entente de blocage des postes

[Haut de la page](#)

Généralités

1. Le présent protocole d'accord établit les conditions d'emplois concernant la rémunération lors d'une reclassification pour toutes les personnes salariées 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 la Directive sur les conditions d'emploi lorsque celle-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, la ou 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 de la ou 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'elle ou il peut obtenir sera effectué conformément à la Directive sur les conditions d'emploi.

3.
 - a. L'employeur fera tout effort raisonnable pour muter la ou le titulaire dans un poste d'un niveau équivalent à celui du groupe et/ou du niveau de son ancien poste.
 - b. Si la ou 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, elle ou il est immédiatement rémunéré au taux de rémunération du poste reclassifié.
4. Les personnes salariées touchées par les dispositions du paragraphe 3 seront réputées avoir été mutées (selon la définition de la Directive sur les conditions d'emploi) aux fins de déterminer les dates d'augmentation d'échelon de salaire et taux de rémunération.

Partie II

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

1. La personne salariée dont le poste a été déclassé avant la mise en œuvre du présent protocole, qui est rémunérée selon un taux de retenue à la date d'effet d'une augmentation à caractère économique et qui continue d'être rémunérée à ce taux à la date qui précède immédiatement la date d'effet d'une autre augmentation à caractère économique touche une somme forfaitaire équivalente à 100 % de l'augmentation à caractère économique prévue pour son ancien groupe et niveau (ou, lorsqu'elle est assujettie 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. La personne salariée qui est rémunérée selon un taux de retenue à la date d'effet d'une augmentation à caractère économique, mais qui cesse d'être ainsi rémunérée avant la date d'effet d'une autre augmentation à caractère économique dont le montant est inférieur à celui qu'elle 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 soumise au taux de retenue.

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

****Appendice « E »**

Réaménagement des effectifs

[Haut de la page](#)

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 Personnes salariées

Partie II : avis officiel

**2.1 Ministère ou organisation

Partie III : réinstallation d'une unité de travail

**3.1 Généralités

Partie IV : recyclage

4.1 Généralités

**4.2 Personnes salariées excédentaires

**4.3 Personnes mises en disponibilité

Partie V : protection salariale

5.1 Poste d'un niveau inférieur

Partie VI : options offertes aux personnes salariées

**6.1 Généralités

6.2 Programmes de départ volontaire

**6.3 Échange de postes

**6.4 Options

6.5 Prime de maintien en fonction

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

Préambule

7.1 Définitions

**7.2 Généralités

7.3 Responsabilités

7.4 Avis concernant la diversification des modes d'exécution

7.5 L'offre d'emploi du nouvel employeur

**7.6 Application d'autres dispositions de l'appendice

7.7 Paiements forfaitaires et suppléments de rémunération

7.8 Remboursement

7.9 Crédits de congé annuel et indemnité de départ

**Annexe A : énoncé des principes régissant la pension

Annexe B : mesure de soutien à la transition

**Annexe C : rôle de la CFP dans l'administration des droits de propriété des personnes salariées excédentaires et des personnes mises en disponibilité

Généralités

Application

**

Le présent appendice s'applique à toutes les personnes salariées nommées pour une période indéterminée.

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 personnes salariées nommées pour une période indéterminée en situation de réaménagement des effectifs, en s'assurant que, dans toute la mesure du possible, on offre à ces personnes salariées 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 personnes salariées nommées pour une période indéterminée et dont les services ne seront plus requis en raison d'un réaménagement des effectifs et pour lesquels l'administratrice générale ou 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 personnes salariées pour lesquelles l'administratrice générale ou l'administrateur général ne peut faire de garantie pourront bénéficier des arrangements d'emploi, ou formules de transition (parties VI et VII).

Définitions

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 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP), et pour lesquels la CFP est seule autorisée à faire les nominations.

administratrice générale ou 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* (LEFP) et s'entend également de la personne officiellement désignée par elle ou lui pour la ou le représenter.

avis de mise en disponibilité (lay-off notice)

Avis écrit qui est donné à la personne salariée excédentaire au moins un (1) mois avant la date prévue de sa mise en disponibilité. Cette période est comprise dans la période de priorité d'excédentaire.

diversification des modes de prestation des services (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'une personne salariée optante (non excédentaire) ou une personne salariée excédentaire qui est excédentaire parce qu'elle a choisi l'option 6.4.1 (a) qui préférerait rester dans l'administration publique centrale échange son poste avec une personne salariée non touchée (la personne salariée remplaçante) qui désire quitter l'administration publique centrale avec une mesure de soutien à la transition (MST) ou une indemnité d'études.

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'administratrice générale ou l'administrateur général à une personne salariée nommée pour une période indéterminée touchée par le réaménagement des effectifs. Normalement, l'administratrice générale ou l'administrateur général garantira une offre d'emploi raisonnable à une personne salariée touchée pour laquelle elle ou il sait qu'il existe ou qu'elle ou il peut prévoir une disponibilité d'emploi dans l'administration publique centrale. La personne salariée 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 une personne salariée nommée pour une période indéterminée touchée par une situation de réaménagement des effectifs et à qui l'administratrice générale ou l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable. L'indemnité d'études est un montant forfaitaire équivalent à la MST (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 dix-sept mille dollars (17 000 \$).

mesure de soutien à la transition (transition support measure)

Une des options offertes à la personne salariée optante à laquelle l'administratrice générale ou l'administrateur général ne peut garantir d'offre d'emploi raisonnable. La MST est un montant forfaitaire calculé d'après le nombre d'années de service dans la fonction publique, 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) une personne salariée excédentaire ou en disponibilité ou d'en étudier la nomination éventuelle.

ministère ou organisation d'attache (home department or organization)

Ministère ou organisation ou organisme qui déclare une personne salariée excédentaire.

mise en disponibilité accélérée (accelerated lay-off)

Mécanisme intervenant lorsque, sur demande écrite d'une personne salariée excédentaire, l'administratrice générale ou l'administrateur général met celle-ci en disponibilité plus tôt qu'à la date prévue initialement. Les droits de la personne salariée 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 l'administration publique centrale, habituellement à un niveau équivalent, sans que soient exclues les offres d'emploi à des niveaux plus bas. La personne salariée excédentaire doit être mobile et recyclable. Dans la mesure du possible, la recherche d'une offre d'emploi jugée raisonnable s'effectuera comme suit : 1) dans la zone d'affectation de la personne salariée, 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 la personne salariée, 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 de la personne salariée en vigueur à la date de l'offre;
- b. ce soit un transfert sans interruption de tous les avantages sociaux de la personne salariée, 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.

**

organisation (organization)

Tout conseil, agence, commission ou autre organisme dont le nom figure aux annexes I et IV de la LGFP qui n'est pas un ministère.

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.

personne salariée excédentaire (surplus employee)

Personne salariée nommée pour une période indéterminée déclarée officiellement excédentaire par écrit par l'administratrice générale ou l'administrateur général dont elle relève.

personne salariée optante (opting employee)

Personne salariée nommée 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'administratrice générale ou l'administrateur général de garantie d'une offre d'emploi raisonnable. La personne salariée a cent vingt (120) jours pour envisager les options offertes au paragraphe 6.4 du présent appendice.

personne salariée touchée (affected employee)

Personne salariée nommée pour une période indéterminée qui a été avisée par écrit que ses services pourraient ne plus être requis en raison d'une situation de réaménagement des effectifs.

priorité de personne salariée excédentaire (surplus priority)

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

priorité de personne salariée 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 une personne salariée optante à laquelle l'administratrice générale ou l'administrateur général ne peut garantir d'offre d'emploi raisonnable.

priorité de mise en disponibilité (layoff priority)

**

Priorité dont bénéficient les personnes mises en disponibilité, accordée en vertu du paragraphe 41(4) de la LEFP, pour tout poste pour lequel la CFP est convaincue que la personne rencontre les qualifications essentielles. La période d'admissibilité à cette priorité est définie sous le *Règlement sur l'emploi dans la fonction publique* (REFP).

priorité de réintégration (reinstatement priority)

**

Priorité de nomination accordée, conformément au paragraphe 10(1) du *Règlement sur l'emploi dans la fonction publique*, à certaines personnes salariées 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'elles occupaient avant d'être déclarées excédentaires.

réaménagement des effectifs (work force adjustment)

Situation qui se produit lorsqu'une administratrice générale ou un administrateur général décide que les services d'une ou de plusieurs personnes salariées nommées 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 la personne salariée ne veut pas être réinstallée 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 personnes salariées touchées, aux personnes salariées 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'une personne salariée excédentaire ou mise 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 a 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 la personne salariée.

rémunération (pay)

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

statut de personne salariée excédentaire (surplus status)

Une personne salariée nommée pour une période indéterminée a le statut de personne salariée excédentaire à compter de la date à laquelle elle est déclarée excédentaire jusqu'à ce qu'elle soit mise en disponibilité, qu'elle soit nommée pour une période indéterminée à un autre poste, que son statut de personne salariée excédentaire soit annulé ou qu'elle 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.

**

unité de travail (work unit)

Un groupe distinct de personnes salariées qui offrent un service ou un programme particulier tel que défini par les exigences opérationnelles déterminées par l'organisation.

Autorisations

La CFP accepte les sections du présent appendice qui relèvent de sa compétence.

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 personnes salariées en cause; la date où l'avis a été donné; le nombre de personnes salariées placées sans recyclage; le nombre de personnes salariées recyclées (y compris le nombre de mois de salaire utilisés pour le recyclage); le niveau des postes auxquels les personnes salariées ont été nommées et le coût de toute protection salariale; et, le nombre, le type et le montant des paiements forfaitaires versés aux personnes salariées.

Le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) 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
Code de valeurs et d'éthique du secteur public
Loi sur l'emploi dans la fonction publique
Règlement sur l'emploi dans la fonction publique
Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral
Loi sur la pension de la fonction publique
Directive sur les conditions d'emploi
Directive sur la réinstallation 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 agentes et agents responsables à l'administration centrale du ministère ou de l'organisation en cause.

**

Les agentes et agents responsables doivent renvoyer les questions portant sur l'application de l'appendice à la directrice principale ou au directeur principal, Participation des syndicats et soutien du Conseil national mixte, Secteur des relations avec les employés et de la rémunération globale, SCT.

Les demandes des personnes salariées pour des renseignements touchant leur priorité de nomination ou leur situation dans le cadre du processus de nomination prioritaire doivent être faites à la conseillère ou au conseiller en ressources humaines de leur ministère ou organisation ou à la conseillère 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 personnes salariées nommées pour une période indéterminée qui sont touchées par un réaménagement des effectifs ne sont pas elles-mêmes responsables de cette situation, il incombe aux ministères ou aux organisations de veiller à ce qu'elles soient traitées 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 personnes salariées nommées pour une période indéterminée, sur le ministère ou l'organisation 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 agentes et 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 personnes salariées 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 personnes salariées touchées et excédentaires et de leurs personnes mises en disponibilité.

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

La lettre doit indiquer si :

- a. une garantie d'offre d'emploi raisonnable est faite par l'administratrice générale ou l'administrateur général et que la personne salariée est déclarée excédentaire à compter de la date précisée;
- ou
- b. la personne salariée est déclarée optante et peut bénéficier des options offertes au paragraphe 6.4 du présent appendice, car l'administratrice générale ou l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable.

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

1.1.7 Normalement, l'administratrice générale ou l'administrateur général garantira une offre d'emploi raisonnable à la personne salariée assujettie au réaménagement des effectifs pour laquelle elle ou il sait ou peut prévoir une disponibilité d'emploi dans l'administration publique centrale.

1.1.8 Si l'administratrice générale ou l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable, elle ou il doit donner cent vingt (120) jours à la personne salariée optante pour examiner les trois (3) options expliquées à la partie VI du présent appendice et prendre une décision. Si la personne salariée ne fait pas de choix, elle sera réputée avoir choisi l'option 6.4.1 (a), une priorité de personne salariée excédentaire de douze (12) mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable.

1.1.9 Sur demande d'une personne salariée touchée nommée pour une période indéterminée qui peut démontrer que ses tâches n'existent déjà plus, l'administratrice générale ou 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 la personne salariée.

1.1.10 Le ministère ou l'organisation informe par écrit la CFP du statut d'excédentaire de la personne salariée 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 la personne salariée excédentaire à un poste qui convienne à ses qualifications si un tel poste était disponible.

1.1.12 Les ministères ou les organisations informent la présidente ou le président de l'IPFPC et consultent les représentantes ou 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 personnes salariées touchées sont connues, les ministères ou les organisations font immédiatement part à la présidente ou au président de l'Institut de leur nom, lieu de travail, numéro de téléphone, adresse courriel et adresse postale, tels qu'ils figurent dans la base de données ministérielle ou organisationnelle sur les personnes salariées.

1.1.13 Les ministères ou les organisations informent officiellement les personnes salariées qu'elles font l'objet d'une mesure de réaménagement des effectifs et rappellent à la personne salariée que l'appendice « F » sur le réaménagement des effectifs de la présente convention collective s'applique.

1.1.14 Les administratrices générales ou administrateurs généraux appliquent le 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'une personne salariée a refusé une offre d'emploi raisonnable, qu'elle n'est pas mobile, qu'elle ne peut pas être recyclée en moins de deux (2) ans ou qu'elle demande à être mise en disponibilité.

1.1.15 Les ministères ou les organisations doivent conseiller et renseigner leurs personnes salariées touchées 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 personnes salariées 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 de personnes salariées excédentaires à d'autres postes, avec ou sans recyclage, se fait normalement à un niveau équivalant à celui qu'elles occupaient au moment où elles ont été déclarées excédentaires, mais elle peut aussi se faire à un niveau moins élevé. Les ministères ou les organisations évitent de nommer les personnes salariées 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 personnes salariées excédentaires ou de leurs personnes mises en disponibilité ou trouvent d'autres postes (vacants ou devant le devenir) pour lesquels les personnes concernées peuvent être recyclées.

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

1.1.19 Les personnes salariées excédentaires et les personnes mises en disponibilité sont réinstallées si elles déclarent être disposées à l'être et si cette réinstallation leur permet d'être réaffectées ou d'être nommées à un autre poste, à condition :

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

ou

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

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

1.1.21 Aux fins de la Directive sur la réinstallation du CNM, les personnes salariées excédentaires et les personnes mises en disponibilité qui sont réinstallées conformément au présent appendice sont réputées être des personnes salariées réinstallées 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, les personnes mises en disponibilité qui se déplacent pour se rendre à des entrevues en vue d'une éventuelle nomination dans l'administration 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 personnes salariées 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'une personne salariée excédentaire est nommée 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 ne s'entendent sur une période plus longue, après quoi le ministère ou l'organisation d'accueil devient le nouveau ministère ou la nouvelle organisation d'attache de la personne salariée, conformément aux pouvoirs dévolus à la CFP.

1.1.25 Les ministères ou les organisations protègent le statut de personne salariée nommée pour une période indéterminée et de bénéficiaire de priorité des personnes salariées excédentaires nommées 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. De plus, les ministères ou les organisations donnent de la rétroaction aux personnes salariées excédentaires et aux personnes mises en disponibilité lorsqu'elles n'obtiennent pas le poste pour lequel elles ont été référées.

1.1.27 Les ministères ou les organisations examinent leur utilisation de personnel temporaire d'agence, d'entrepreneures, d'entrepreneurs, de conseillères, de conseillers, et l'utilisation de services de sous-traitance, de personnes salariées nommées pour une période déterminée et de toutes les autres personnes salariées nommées pour une période autre qu'indéterminée; dans la mesure du possible, ils évitent d'embaucher et de réembaucher le personnel temporaire d'agence, les entrepreneures, les entrepreneurs, les services de sous-traitance, les conseillères, les conseillers ou les autres personnes susmentionnées si cela est de nature à faciliter la nomination de personnes salariées 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 personnes salariées 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 une personne salariée excédentaire en disponibilité à une date antérieure à la date prévue, quand celle-ci le leur demande par écrit.

1.1.30 Les ministères ou les organisations agissant 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 de personnes salariées touchées ou excédentaires et de personnes mises en disponibilité d'autres ministères ou organisations.

1.1.31 Les ministères ou les organisations donnent aux personnes salariées excédentaires un avis de mise en disponibilité au moins un (1) mois avant la date prévue, si les efforts faits en vue de les nommer ont été vains. Une copie de cet avis est transmise à la présidente ou au président de l'IPFPC.

1.1.32 Si une personne salariée excédentaire refuse une offre d'emploi raisonnable, elle sera susceptible d'être mise 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 personnes salariées désirent être réaffectées à moins qu'elles n'indiquent le contraire par écrit.

1.1.34 Les ministères ou les organisations fournissent aux personnes salariées touchées ou excédentaires une orientation et des renseignements complets le plus tôt possible après que la décision de les déclarer excédentaires ou touchées soit prise, et tout au long du processus, en affectant à cette fin une personne-ressource à chacune d'elles ainsi qu'à une personne salariée optante. L'orientation comprend la prestation d'explications et d'aide en ce qui concerne :

**

- a. le réaménagement des effectifs et ses conséquences sur la personne concernée;
- 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 la personne salariée;
- d. l'établissement d'un curriculum vitæ;
- e. les droits et les obligations de la personne salariée;
- f. la situation actuelle de la personne salariée (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 la personne salariée (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 exemptée de la pénalité si elle 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 la personne salariée à un autre poste;
- i. la signification des expressions « garantie d'offre d'emploi raisonnable », « une priorité de personne salariée excédentaire d'une durée de douze (12) mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable »; « MST »; « indemnité d'études »;
- j. les options pour les personnes salariées 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 personnes salariées de se renseigner à propos des échanges de postes proposés et de soumettre une demande d'approbation dans les plus brefs délais une fois informées qu'elles 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 la personne salariée 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 la personne concernée a droit à la priorité en matière de dotation et qu'elle n'a pas été nommée à un poste;
 - o. un avertissement selon lequel, si la personne salariée refuse une offre d'emploi raisonnable, cela nuira à ses chances d'être recyclée et de continuer à être employée;
 - p. aviser les personnes salariées de leur droit d'être représentées par l'Institut en ce qui concerne l'application du présent appendice;
- et

**

q. Le programme d'aide aux personnes salariées.

1.1.35 Lorsque c'est nécessaire pour faciliter la nomination des personnes salariées, les ministères ou les organisations d'attache établissent un plan de recyclage, le signent et le font signer par les personnes salariées 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 La personne salariée excédentaire qui démissionne dans le contexte du présent appendice est réputée avoir été mise en disponibilité par l'employeur à la date à laquelle l'administratrice générale ou 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 personne salariée touchée chaque année, ou plus tôt, à partir de la date de l'avis initial l'informant de son statut de personne salariée touchée et déterminera si la personne salariée doit conserver ou non son statut de personne salariée touchée.

1.1.39 Le ministère ou l'organisation avisera la personne salariée touchée, 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 (SCT)

1.2.1 Il incombe au SCT :

- 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 ou les organisations aux fins du recyclage,
- et
- c. 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 (CFP)

1.3.1 Dans le contexte du réaménagement des effectifs et de la loi régissant la 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 SCT les renseignements relatifs à l'administration des droits de priorité qui pourraient influencer sur le niveau de conformité des ministères ou des organisations au présent appendice;
et
- b. des renseignements à l'Institut sur le nombre et la situation de leurs membres inscrites ou 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 CFP. Pour obtenir davantage de détails sur le rôle de la CFP dans l'administration des droits de priorité des personnes salariées excédentaires et des personnes mises en disponibilité, consultez l'annexe C du présent appendice.

1.4 Personnes salariées

1.4.1 Les personnes salariées ont le droit d'être représentées par l'IPFPC en ce qui concerne l'application du présent appendice.

1.4.2 Il incombe aux personnes salariées directement touchées par un réaménagement des effectifs, qui reçoivent une garantie d'offre d'emploi raisonnable ou qui choisissent, ou qui sont réputées avoir choisi, l'option 6.4.1 (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'elles 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 personnes salariées optantes 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 de personne salariée optante;
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 une personne salariée non touchée.

Partie II : avis officiel

2.1 Ministère ou organisation

2.1.1 Tel que déjà mentionné au paragraphe 1.1.12, les ministères ou les organisations informent et consultent les représentantes et les représentants de l'Institut de façon exhaustive dans les cas de réaménagement des effectifs, le plus tôt possible après qu'une décision a été prise et tout au long du processus. Ils communiqueront à l'Institut et à la présidente ou au président de l'IPFPC, le nom, le lieu de travail, le numéro de téléphone, l'adresse courriel, et l'adresse postale des personnes salariées touchées, tels qu'il figure dans la base de données ministérielle ou organisationnelle sur les personnes salariées.

**

2.1.2 Dans tous les cas de réaménagement des effectifs susceptibles de toucher au moins six (6) personnes salariées nommées pour une période indéterminée visées par le présent appendice, le ministère ou l'organisation responsable informe confidentiellement et par écrit le SCT, le plus tôt possible, et jamais moins de quatre (4) jours ouvrables avant l'annonce du réaménagement.

2.1.3 Avant d'aviser une personne salariée potentiellement touchée, les ministères ou les organisations doivent aviser la présidente ou le président de l'Institut dont des 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'une personne salariée soit avisée du réaménagement des effectifs. Un tel avis doit indiquer le nom et le lieu de l'unité touchée ou des unités de travail touchées, la date prévue de l'annonce, le moment prévu du réaménagement des effectifs et le nombre, le groupe et le niveau des personnes salariées qui seront vraisemblablement touchées 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 toutes les personnes salariées dont le poste sera transféré par avis écrit le choix d'être réinstallées avec ladite unité ou d'être considérées comme des personnes salariées visées par une situation de réaménagement des effectifs.

**

3.1.2 Après avoir reçu un avis par écrit à cet effet, les personnes salariées disposent d'une période de six (6) mois pour préciser leur intention d'être réinstallées avec le poste. Si l'intention de la personne salariée est de ne pas être réinstallée avec le poste, l'administratrice générale ou l'administrateur général, après avoir tenu compte de tous les facteurs pertinents, peut soit garantir une offre d'emploi raisonnable à la personne salariée ou lui offrir les options du paragraphe 6.4 du présent appendice.

3.1.3 Les personnes salariées transférées avec leur unité de travail sont traitées 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 la personne salariée, mais rien n'empêche une administratrice générale ou un administrateur général, après une consultation et un examen de chaque situation avec le SCT, d'offrir le poste réinstallé avec l'unité de travail à une personne salariée à qui l'administratrice générale ou 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 la personne salariée.

3.1.5 La personne salariée qui ne reçoit pas une garantie d'offre d'emploi raisonnable sera déclarée optante 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 personnes salariées touchées, des personnes salariées 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 La personne salariée, 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'administratrice générale ou 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 Personnes salariées excédentaires

4.2.1 La personne salariée 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'aucune ou 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 la personne salariée excédentaire, par ses propres agentes ou agents délégués et par celles ou ceux du ministère ou de l'organisation d'accueil. Le ministère ou l'organisation d'attache est aussi responsable d'informer la personne salariée, en temps opportun, si une proposition de recyclage soumise par la personne salariée n'est pas approuvée. À la demande de la personne salariée, une rétroaction écrite portant sur la décision, y compris la raison pour laquelle le recyclage n'a pas été approuvé, lui sera fourni.

**

4.2.3 Une fois le plan de recyclage mis en œuvre, il se poursuit à condition que le rendement de la personne salariée soit satisfaisant. Les ministères ou organisations doivent fournir régulièrement à la personne salariée des renseignements par écrit sur l'avancement du plan de recyclage.

4.2.4 Pendant son recyclage, la personne salariée excédentaire continue d'être employée par le ministère ou l'organisation d'attache et d'être rémunérée d'après son poste, à moins que le ministère ou l'organisation d'accueil ne soit disposé à la nommer pour une période indéterminée, à condition qu'elle 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 la personne salariée excédentaire continue d'être employée 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 La personne salariée qui ne mène pas son recyclage à bonne fin peut être mise 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, la personne salariée excédentaire qui se voit garantir une offre d'emploi raisonnable et qui consent à être réinstallée 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 (1) année ou de sa date de nomination à un autre poste, si celle-ci arrive plus tôt. La nomination à ce poste est assujettie au succès de la formation.

4.3 Personnes mises en disponibilité

4.3.1 La personne mise en disponibilité est admissible au recyclage, pourvu :

- a. que cela s'impose pour faciliter sa nomination à un poste vacant donné;
 - b. qu'elle satisfasse aux exigences minimales précisées dans la norme de sélection applicable au groupe en cause;
 - c. qu'il n'existe aucune ou aucun autre bénéficiaire de priorité disponible qui ait les qualifications requises pour le poste;
- et

**

- d. que le ministère ou l'organisation d'accueil ne puisse justifier sa décision de ne pas la recycler.

4.3.2 Lorsqu'une personne se voit offrir une nomination assujettie à la réussite de son recyclage, le plan de recyclage 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 personnes salariées excédentaires et des personnes mises en disponibilité qui sont nommées 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 de la Directive sur les conditions d'emploi.

5.1.2 La protection de salaire accordée en vertu du paragraphe 5.1.1 à la personne salariée demeure en vigueur jusqu'à ce que celle-ci soit nommée ou déplacée à un poste dont le taux maximum de rémunération est égal ou supérieur au taux maximum de rémunération du poste duquel elle a été déclarée excédentaire ou mise en disponibilité.

Partie VI : options offertes aux personnes salariées

6.1 Généralités

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

6.1.2 La personne salariée qui ne reçoit pas de garantie d'offre d'emploi raisonnable de l'administratrice générale ou l'administrateur général aura cent vingt (120) jours pour envisager les trois (3) options mentionnées plus bas avant de devoir prendre une décision.

La personne salariée 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'elle ne doive prendre une décision aux termes de l'article 6.1.3.

6.1.3 La personne salariée optante 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. Elle ne peut changer d'option lorsqu'elle a fait son choix par écrit. Le ministère acheminera une copie du choix de la personne salariée à la présidente ou au président de l'IPFPC.

6.1.4 Si la personne salariée n'a pas fait de choix à la fin de la période de réflexion de cent vingt (120) jours, elle sera réputée avoir choisi l'option 6.4.1 (a), priorité de personne salariée 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 MST ou de l'indemnité d'études, la personne salariée est inadmissible à ces options.

**

6.1.6 Le ministère ou organisation doit faire parvenir sans délai à la présidente ou 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 LEFP.

6.2 Programme de départ volontaire

Le programme de départ volontaire aide les personnes salariées à quitter la fonction publique lorsqu'elles sont placées en statut touché avant de s'inscrire à un processus de sélection des personnes salariées aux fins de maintien en poste ou de mise en disponibilité (SMPMD), et ne s'applique pas si l'administratrice générale ou l'administrateur général peut fournir une garantie d'offre d'emploi raisonnable (GOER) aux personnes salariées touchées dans l'unité de travail.

6.2.1 Les ministères et les organisations mettent en place un programme de départ volontaire lors de chaque réaménagement des effectifs dans lequel la main-d'œuvre sera réduite et qui touche cinq personnes salariées ou plus de même groupe et niveau et de la même unité de travail et lorsque l'administratrice générale ou l'administrateur général ne peut pas fournir une garantie d'offre d'emploi raisonnable.

6.2.2 Lorsque ces programmes de départ volontaire sont mis en place, les personnes salariées, qui se portent volontaires et qui sont choisies, seront considérées comme personnes salariées optantes.

6.2.3 Lorsque le nombre de volontaires excède le nombre de postes à éliminer, la sélection des participantes et 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 ou les organisations participeront au processus d'échanges de postes.

**

6.3.2 Un échange a lieu lorsqu'une personne salariée optante ou une personne salariée excédentaire ayant choisi l'option 6.4.1 (a) qui préférerait rester dans l'administration publique centrale échange son poste avec une personne salariée non touchée (la personne salariée remplaçante) qui désire quitter l'administration publique centrale, conformément aux dispositions de la partie VI du présent appendice.

6.3.3

- a. Seule la personne salariée optante et excédentaire parce qu'elle a choisi l'option 6.4.1 (a) peut être affectée à un poste non touché à durée indéterminée au sein de l'administration publique centrale.
- b. Lorsqu'une personne salariée dont le poste a été déclaré excédentaire, mais qui n'est pas une personne salariée optante, se voit offrir un échange de postes, la MST qui lui est offerte en vertu de l'alinéa 6.4.1 (b) ou du sous-alinéa 6.4.1 (c)(i) est réduite d'une (1) semaine pour chaque semaine complétée entre le début de la période de priorité de la personne salariée excédentaire et la date à laquelle l'échange de postes a été offert.

**

6.3.4 Une personne salariée nommée pour une période indéterminée qui souhaite quitter l'administration publique centrale peut manifester l'intérêt d'échanger son poste avec celui d'une personne salariée optante ou une personne salariée excédentaire ayant choisi l'option 6.4.1 (a). Il incombe cependant à la direction de décider si la personne salariée optante répond aux exigences du poste de la personne salariée remplaçante 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 La personne salariée optante ou une personne salariée excédentaire ayant choisi l'option 6.4.1 (a) qui prend la place d'une personne salariée non touchée doit, dans la mesure déterminée par l'employeur, répondre aux exigences du poste de cette dernière, y compris les exigences linguistiques. La personne salariée (la personne salariée remplaçante) qui prend la place d'une personne salariée optante doit répondre aux exigences du poste de cette dernière, sauf si elle n'effectue pas les fonctions de ce poste. La personne salariée remplaçante sera rayée 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 personnes salariées de mêmes groupe et niveau. Deux (2) personnes salariées 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 pour cent (6 %).

6.3.8 L'échange a lieu à une date donnée, c'est-à-dire que les deux (2) personnes salariées concernées 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 précision, 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.

**

6.3.9 Si un échange de postes est rejeté, une rencontre pour discuter de la justification de la décision aura lieu à la demande de la personne salariée. La représentante ou le représentant de l'Institut peut assister à la réunion.

6.4 Options

6.4.1 Seule la personne salariée optante qui ne reçoit pas une garantie d'offre d'emploi raisonnable de son administratrice générale ou administrateur général aura le choix entre les options suivantes :

- a.
- i. Une priorité de personne salariée 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, la personne salariée sera mise en disponibilité conformément à la LEFP. La personne salariée qui exerce cette option ou qui est présumée l'exercer est excédentaire;
 - ii. À la demande de la personne salariée, 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 la personne salariée a choisi par écrit l'option 6.4.1 (a);
 - iii. Lorsqu'une personne salariée excédentaire qui a choisi, ou est réputée avoir choisi, l'option 6.4.1 (a) propose de démissionner avant la fin de sa période de priorité d'excédentaire de douze (12) mois, l'administratrice générale ou 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 la personne salariée aurait touché si elle avait choisi l'option 6.4.1 (b), la MST;
 - iv. Les ministères ou les organisations feront tout effort raisonnable pour placer une personne salariée excédentaire au cours de sa période de priorité d'excédentaire dans son secteur préféré de mobilité;
- ou
- b. Une MST, à savoir un montant forfaitaire versé à la personne salariée optante. Le montant est calculé selon le nombre d'années de service au sein de la fonction publique (voir l'annexe B). La personne salariée qui choisit cette option doit démissionner, mais elle aura droit à une indemnité de départ au taux de mise en disponibilité. À la demande de la personne salariée, 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 6.4.1 (b) ci-dessus) plus un montant n'excédant pas dix-sept mille dollars (17 000 \$) 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.

La personne salariée choisissant l'option 6.4.1 (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 la personne salariée, 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 la personne salariée 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, la personne salariée est mise en disponibilité conformément à la LEFP, sauf si elle 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 la personne salariée optante qui choisit l'option 6.4.1 (b) ou 6.4.1 (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 La personne salariée qui choisit l'option 6.4.1 (b) ou l'option 6.4.1 (c)i) et reçoit une rémunération en remplacement de la période excédentaire renonce à tout droit d'être renommée en priorité dès l'acceptation de sa démission.

6.4.5 La personne salariée qui choisit l'option 6.4.1 (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 considérée personne salariée démissionnaire et mise en disponibilité aux fins de l'indemnité de départ.

**

6.4.6 Toutes les personnes salariées optantes auront droit à un montant pouvant atteindre mille deux cents dollars (1 200 \$) 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 La personne 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 nommée de nouveau dans la fonction publique, rembourse au receveur général du Canada une somme équivalant au traitement qu'elle 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 elle a touché la MST ou l'indemnité d'études.

**

6.4.8 Nonobstant le paragraphe 6.4.7, la personne salariée optante qui a bénéficié d'une indemnité d'études ne sera pas requise de rembourser les frais de scolarité, les frais de livres et d'équipement pertinent pour lesquels elle ne peut obtenir de remboursement.

6.4.9 L'administratrice générale ou 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 la personne concernée 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 Une personne salariée excédentaire qui a choisi, ou est réputée avoir choisi, l'option 6.4.1 (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 personnes salariées 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 Toutes les personnes salariées 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 LGFP, 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'administratrice générale ou l'administrateur général verse à chaque personne salariée à laquelle elle ou 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 la personne salariée ne soit pas partie 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'administratrice générale ou l'administrateur général du ministère ou de l'organisation d'attache décide qu'il est préférable, compte tenu des autres possibilités, que certaines personnes salariées soient encouragées à rester en fonction jusqu'à ce que l'unité de travail soit réinstallée ailleurs;
- et
- c. que la personne salariée a décidé de ne pas être réinstallée avec son unité de travail.

6.5.7 Sous réserve du paragraphe 6.5.6, l'administratrice générale ou l'administrateur général verse à chaque personne salariée à laquelle elle ou 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 la personne salariée ne soit pas partie 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'administratrice générale ou l'administrateur général du ministère ou de l'organisation d'attache décide que, compte tenu des autres possibilités, il est préférable d'encourager certaines personnes salariées à rester en fonction jusqu'au jour du transfert chez le nouvel employeur;
- et
- c. lorsque la personne salariée 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'administratrice générale ou l'administrateur général verse à chaque personne salariée à laquelle elle ou 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 la personne salariée ne soit pas partie 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 personnes salariées;
- b. rentabilité et disponibilité des ressources;
- et
- c. optimisation des possibilités d'emploi offertes aux personnes salariées.

Les parties reconnaissent :

- le besoin du syndicat de représenter les personnes salariées 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

Pour l'application de la présente partie, **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.

Pour l'application de la présente partie, **offre d'emploi raisonnable** (reasonable job offer) désigne l'offre d'emploi faite par un nouvel employeur, qui répond aux critères énoncés au paragraphe 7.2.2 qui s'appliquent aux formules de transition de catégories 1 et 2.

Pour l'application de la présente partie, on entend par **licenciement de la personne salariée** (termination of employment) le fait de mettre fin à un emploi conformément à l'alinéa 12(1)(f) de la LGFP.

7.2 Généralités

Les ministères ou les organisations donnent avis à la présidente ou au président de l'Institut le plus tôt possible après avoir pris la décision de donner suite à une initiative de diversification des modes d'exécution (DME), et si possible, au moins cent quatre-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 DME, et 3) le genre d'approche prévue pour la diversification.

**

Un comité conjoint de réaménagement des effectifs et de diversification des modes d'exécution (RE DME) sera mis sur pied et sera composé d'une représentation égale du Ministère ou de l'organisation et de l'Institut. Si les parties en conviennent mutuellement, d'autres participantes ou participants pourront faire partie du comité. Le comité conjoint RE DME définira les règles de fonctionnement du comité.

**

Dans le cas des initiatives de DME, les parties mettront sur pied un comité conjoint RE DMES afin de mener des consultations efficaces sur les questions de ressources humaines liées à l'initiative de DME en vue de fournir de l'information à la personne salariée et pour l'aider à déterminer si elle 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 liés 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 de personnes salariées à être embauchées) à être utilisés dans la demande de propositions (DP). Les parties respecteront les procédures sur les marchés du gouvernement fédéral.

2. Création d'un nouvel organisme

Dans le cas de la création d'un nouvel organisme, les parties feront tout effort raisonnable pour s'entendre sur des recommandations communes liées aux questions de ressources humaines (c'est-à-dire, les conditions d'emploi, les prestations de retraite, le régime de soins de santé) qui devraient être disponibles à la date du transfert.

3. Transfert à des employeurs actuels

Dans toutes les autres initiatives de DME où il existe déjà des relations employeur-personne salariée, 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 personnes salariées touchées par une telle décision qui reçoivent une offre d'emploi d'un nouvel employeur sont assujetties 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 de la successeure ou du successeur prévus dans la loi s'appliquent. Les modalités particulières d'application des droits de la successeure ou du successeur seront déterminées par la législation du travail à laquelle est assujéti le nouvel employeur;
- ii. la Directive sur les conditions d'emploi, les dispositions de la convention collective auxquelles il se réfère et/ou le régime de rémunération en vigueur continueront à s'appliquer aux personnes salariées exclues ou non représentées jusqu'à ce que le nouvel employeur ou la CRTESPF, en raison de l'application des droits de succession, les modifie;
- iii. une reconnaissance de l'emploi continu dans l'administration publique centrale, conformément à la 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 de la successeure ou 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 au paragraphe 7.7.3;
- v. une garantie d'emploi transitionnelle : un emploi garanti pendant au moins deux (2) ans chez le nouvel employeur;
- vi. une protection dans chacun des domaines essentiels suivants : prestation de soins de santé, assurance-invalidité de longue durée (AILD) et régime de soins dentaires;
- vii. une 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 pour cent (85 %) 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 pour cent (85 %) 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 des offres d'emploi raisonnables.

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'administratrice générale ou 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 personnes salariées directement touchées 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 toutes les personnes salariées auxquelles le nouvel employeur offre un emploi afin qu'elles puissent décider si elles veulent accepter ou rejeter l'offre.

7.4.2 La personne salariée doit indiquer dans les soixante (60) jours suivant la réception de l'avis écrit si elle accepte l'offre d'emploi.

7.5 L'offre d'emploi du nouvel employeur

7.5.1 La personne salariée visée 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 licenciée 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 la personne salariée n'était pas au courant de l'offre ou qu'elle se trouvait dans l'impossibilité de manifester son approbation.

7.5.2 L'administratrice générale ou 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 La personne salariée qui n'accepte pas une offre d'emploi du nouvel employeur dans le cas de la formule de transition de catégorie 3 peut être déclarée optante ou excédentaire par l'administratrice générale ou l'administrateur général conformément aux dispositions des autres parties du présent appendice.

7.5.4 La personne salariée 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'une personne salariée 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 6.5 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 La personne salariée visée par le présent appendice (voir la section Application) et qui accepte une offre d'emploi de catégorie 2 du nouvel employeur recevra un montant équivalant à trois (3) mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère ou son organisation sera transféré au nouvel employeur. Le ministère ou l'organisation d'attache lui versera également, pour une période de dix-huit (18) mois, un supplément de rémunération équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste de l'administration publique centrale et la rémunération applicable au poste du nouvel employeur. Ce supplément sera versé sous forme de paiement forfaitaire le jour où le service ou la fonction du ministère ou de l'organisation sera transféré au nouvel employeur.

7.7.2 Si la personne salariée accepte une offre d'emploi de catégorie 2 du nouvel employeur et que son salaire horaire ou annuel est inférieur à quatre-vingts pour cent (80 %) de son ancienne rémunération horaire ou annuelle, le ministère ou l'organisation lui versera un supplément de rémunération pour une période additionnelle de six (6) mois, ce qui fera un total de vingt-quatre (24) mois pour les suppléments versés en vertu du présent paragraphe et du paragraphe 7.7.1. Le supplément équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste de l'administration publique centrale et celle applicable au poste du nouvel employeur sera versé sous forme de paiement forfaitaire le jour où le service ou la fonction du ministère ou de l'organisation sera transféré au nouvel employeur.

7.7.3 La personne salariée 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 pour

cent (6,5 %) des frais de personnel ouvrant droit à pension (ne comprend pas les dépenses liées à l'administration du régime), recevra un montant équivalant à trois (3) mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère ou de son organisation sera transféré au nouvel employeur.

7.7.4 La personne salariée qui accepte une offre d'emploi de transition de catégorie 3 du nouvel employeur recevra un montant équivalant à six (6) mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère ou de son organisation sera transféré au nouvel employeur. Le ministère ou l'organisation d'attache lui versera également, pour une période de douze (12) mois, un supplément de rémunération équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste qu'elle occupait dans l'administration publique centrale et celle du poste qu'elle 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 (1) année de salaire.

7.7.5 Pour l'application des paragraphes 7.7.1, 7.7.2 et 7.7.4, le terme « rémunération » comprend uniquement le salaire et, s'il y a lieu, les rajustements paritaires et les primes de surveillance.

7.8 Remboursement

7.8.1 La personne qui reçoit un paiement forfaitaire et un supplément de rémunération le cas échéant, conformément aux paragraphes 7.7.1, 7.7.2, 7.7.3 ou 7.7.4, et qui réintègre par la suite une section de l'administration publique centrale, que spécifie à l'occasion les annexes I et IV de la LGFP, 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 LGFP, soit embauchée à n'importe quel moment pendant la période d'application du paiement forfaitaire par le nouvel employeur où le travail de la personne salariée 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, la personne salariée 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'elle 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, la personne salariée qui accepte une offre d'emploi raisonnable conformément aux dispositions de la présente partie ne recevra pas d'indemnité de départ si les droits de la successeur ou 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 elle a droit au moment du transfert.

Cependant, la personne salariée 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 la personne salariée 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 la personne salariée qui accepte une offre d'emploi du nouvel employeur prend fin au moment du transfert de la fonction au nouvel employeur,

la personne salariée sera considérée, aux fins de l'indemnité de départ, comme étant mise en disponibilité involontairement le jour où son emploi dans l'administration publique centrale 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 personnes salariées. Le critère du « caractère raisonnable » prévoira que la valeur actuarielle (coût) des dispositions de pension du nouvel employeur représente au moins six virgule cinq pour cent (6,5 %) 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 (1) an.
2. Les prestations relatives au service accumulé jusqu'au moment du transfert seront entièrement protégées.
3. Dans les cas où il n'existera aucune entente en matière de transférabilité, Sa Majesté du chef du Canada verra à conclure les ententes de transférabilité entre le régime de pension de la fonction publique et le régime de pension du nouvel employeur. De plus, Sa Majesté du chef du Canada verra à obtenir l'autorisation d'offrir aux personnes salariées 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 : mesure de soutien à la transition

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
37	28
38	25
39	22
40	19
41	16
42	13
43	10
44	07
45	04

Pour les personnes salariées saisonnières ou à temps partiel embauchées 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 personnes salariées excédentaires et des personnes mises en disponibilité**

1. La CFP présentera les personnes salariées excédentaires et les personnes mises en disponibilité vers les postes, dans tous les ministères ou organisations régis par la LEFP, si elles 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 SCT des renseignements sur l'administration des droits de priorité qui peuvent influencer sur le niveau de conformité des ministères ou organisations au présent appendice.
3. La CFP fournira aux personnes salariées 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 à l'Institut sur le nombre et la situation de leurs membres inscrites ou inscrits dans le Système de gestion de l'information sur les priorités et,

à l'échelle de la fonction publique, au moyen de rapports présentés au Comité du réaménagement des effectifs du Conseil national mixte.

5. La CFP veillera à ce qu'une priorité de réintégration soit donnée à toutes les personnes salariées nommées 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 à l'Institut sur les présentations des personnes salariées excédentaires et des personnes mises en disponibilité pour s'assurer que les droits de priorité sont respectés.

Commission de la fonction publique « [Guide sur les droits de priorité](#) »

****Appendice « F »**

Protocole d'entente entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada concernant la création d'un comité interministériel mixte de consultation [Haut de la page](#)

Le présent protocole d'entente a pour objet de mettre en vigueur l'accord conclu entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (IPFPC) concernant la création d'un comité interministériel mixte de consultation.

Les parties s'engagent à participer à des discussions et à des consultations significatives sur des questions qui ont une incidence sur la communauté des technologies de l'information.

Conformément à la clause 35.02 de la convention collective du groupe IT, les ministères sont encouragés à continuer de traiter les questions de formation et de développement de carrière propres à chaque ministère dans le cadre des forums de consultation conjoints existants.

De plus, en vertu du présent protocole d'entente, un comité interministériel mixte de consultation sera établi au plus tard 120 jours après la signature de la convention collective. Les parties conviennent que le comité mixte sera coprésidé par le président du groupe IT ou sa déléguée ou son délégué et une représentante ou un représentant du Secrétariat du Conseil du Trésor, Bureau du dirigeant principal de l'information. Ce comité sera établi en tant que projet pilote de deux ans afin de donner aux parties l'occasion de s'ajuster au besoin et de déterminer les options à long terme.

À titre d'exemple, les questions pourraient inclure, mais ne seront pas limitées à :

- la formation et l'apprentissage;
- le développement de carrière;
- les parcours professionnels et la mobilité; et
- les compétences comportementales et techniques.

Le présent protocole d'entente prend fin à la date d'expiration de la convention collective.

Appendice « G »

Protocole d'entente entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada concernant certaines conditions d'emploi pour les membres civiles et les membres civils de la Gendarmerie royale du Canada [Haut de la page](#)

Renseignements généraux

Le présent protocole vise à donner effet à l'entente conclue entre l'employeur et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (l'Institut) sur certaines conditions d'emploi applicables aux personnes salariées qui étaient membres civiles ou membres civils de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) le jour précédant immédiatement la date à laquelle elles ou ils ont été réputés avoir été nommés en vertu de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* en conformité avec la date publiée dans la Gazette du Canada (date de conversion).

Les parties conviennent que les conditions d'emploi applicables aux membres civiles et aux membres civils de la GRC demeureront en vigueur jusqu'à la date de conversion ou jusqu'à une date convenue d'un commun accord par les parties. Les dispositions de la convention collective et du présent protocole d'entente s'appliqueront par la suite aux membres civiles et aux membres civils. Aux fins de précision, les paragraphes 3(a) à (c) du « Protocole d'entente entre le Conseil du Trésor et les agents négociateurs concernant la mise en œuvre de la convention collective », comme convenu par l'Institut et le Conseil du Trésor, ne s'appliquent pas aux membres civiles et aux membres civils.

Sur demande écrite de l'Institut, l'employeur convient d'intégrer à la présente convention toute mesure de transition à l'intention des membres civiles et des membres civils, négociée avec tout autre agent négociateur d'ici la date de conversion, qui est plus généreuse que celles prévues dans la présente entente.

Toute modification à la présente entente doit faire l'objet d'un accord écrit entre l'Institut et l'employeur.

Nonobstant l'application des dispositions générales de cette convention collective, les dispositions précises suivantes s'appliqueront aux membres civiles et aux membres civils (ci-après les anciennes membres civiles et les anciens membres civils).

Admissibilité

Les mesures de transition contenues dans la présente entente seront maintenues aussi longtemps que l'ancienne membre civile ou l'ancien membre civil demeure dans une unité de négociation représentée par l'Institut :

- a. à la GRC;
- b. pour les anciennes membres civiles et les anciens membres civils qui deviendront des personnes salariées à Services partagés Canada (SPC) à la date de conversion, aussi longtemps qu'elles ou ils demeurent à SPC ou à la GRC.

Crédits de congé existants

L'employeur convient d'accepter tout crédit de congé inutilisé acquis par une ancienne membre civile ou un ancien membre civil auquel cette personne a droit le jour précédant la date de conversion (y compris les crédits de congé annuel, de congés compensatoires, de capacité d'intervention opérationnelle et de postes isolés).

Aux fins de précision, les crédits de congé existants ne feront pas l'objet d'un calcul au prorata pour tenir compte du changement d'une feuille de travail de quarante (40) heures à une feuille de travail de trente-sept virgule cinq (37,5) heures.

Congé annuel

Accumulation de crédits de congés annuels

L'employeur convient de maintenir les droits d'acquisition des crédits de congé annuel qui étaient en vigueur le jour qui précède immédiatement la date de conversion. Une ancienne membre civile ou un ancien membre civil conservera son droit au congé annuel courant jusqu'à ce qu'elle ou il rencontre le prochain anniversaire de service conformément aux dispositions d'acquisition des crédits de congé annuel figurant dans la présente convention collective, et ce, pour autant qu'ils soient équivalents ou supérieurs au congé annuel correspondant auquel elle ou il a droit.

Aux fins de précision, le droit d'acquisition des crédits de congés annuels après la date de conversion sera calculé au prorata pour refléter le passage d'une semaine normale de travail de quarante (40) heures à une semaine normale de travail de trente-sept virgule cinq (37,5) heures conformément au tableau suivant :

Tableau de conversion

Acquisition des crédits de congés annuels avant la date de conversion (soit une semaine de travail normale quarante (40) heures (MC)) (crédits acquis en heures par mois)	Acquisition des crédits de congés annuels après la date de conversion (soit une semaine de travail normale trente-sept virgule cinq (37,5) heures (EFP)) (crédits acquis en heures par mois)
10	9,375
13,33	12,5
16,66	15,625
20	18,75

Rajustement des congés annuels

Les anciennes membres civiles et les anciens membres civils se verront accorder quarante (40) heures de crédits de congés, et ces crédits ne seront pas assujettis aux dispositions relatives au report de la convention collective applicable.

Les anciennes membres civiles et les anciens membres civils sont assujettis à toutes les autres dispositions décrites dans l'article sur le congé annuel de la convention collective pertinente.

Congé de maladie

Attribution des crédits de congés de maladie

En reconnaissance de la transition des membres civiles et des membres civils d'un régime de congés de maladie sans restriction à un régime de crédits de congé de maladie, à la date de conversion, les anciennes membres civiles et les anciens membres civils se verront accorder une banque de crédits de congés de maladie la plus élevée entre : six virgule deux cinq (6,25) heures pour chaque mois de service complété ou une banque de crédits de maladie de quatre cent quatre-vingt-sept virgule cinq (487,5) heures.

L'augmentation d'échelon de rémunération

La date anniversaire aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération sera la date à laquelle l'ancienne membre civile ou l'ancien membre civil a reçu sa dernière augmentation d'échelon de rémunération.

Avantage de réinstallation à la retraite

À la date de conversion, les anciennes membres civiles et les anciens membres civils qui ont été réinstallés aux frais de la Couronne seront admissibles à une réinstallation à la retraite. Les demandes de remboursement des frais de réinstallation doivent être réglées conformément à la Politique de réinstallation de la GRC telle qu'approuvée par le Secrétariat du Conseil du Trésor qui est en vigueur au moment où l'ancienne membre civile ou l'ancien membre civil se retire de l'administration publique centrale. L'employeur accepte également de consulter l'Institut au sujet de toute modification envisagée à cette politique.

Indemnités pour frais funéraires et d'inhumation

Les anciennes membres civiles et les anciens membres civils demeurent admissibles aux indemnités pour frais funéraires et d'inhumation conformément à la Politique sur les prestations de décès et les indemnités pour frais funéraires et d'inhumation de la GRC qui est en vigueur au moment où les indemnités sont demandées. L'employeur accepte également de consulter l'Institut au sujet de toute modification envisagée à cette politique.

Au moment du départ à la retraite d'une ancienne membre civile ou d'un ancien membre civil, ces droits seront maintenus jusqu'à son décès.

Signé à Ottawa ce 26e jour du mois de février 2021.

****Appendice « H »**

Dispositions archivées concernant l'élimination de l'indemnité de départ en cas de départ volontaire (démission ou retraite) [Haut de la page](#)

Le présent appendice vise à rendre compte du libellé convenu entre l'employeur et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada concernant l'élimination de l'indemnité de départ en cas de départ volontaire (démission et retraite) à compter du 14 décembre 2012. Ces dispositions d'origine sont reproduites pour tenir compte du libellé convenu dans les cas de paiement différé.

**

Le 9 décembre 2021, le groupe Systèmes d'ordinateurs (CS) est officiellement devenu le groupe Technologies de l'information (IT). Toutes les références au groupe CS dans la convention collective subséquente ont été remplacées par des références au groupe IT. Considérant la nature historique de cet appendice, les références au groupe CS dans cet appendice en particulier ont été maintenues à des fins de référence.

Article 19 : indemnité de départ

À compter de la date de la signature, 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 touche une indemnité de départ qui se calcule selon son taux de rémunération hebdomadaire :

a. Mise en disponibilité

- i. Dans le cas d'une première (1re) mise en disponibilité survenant après le 20 juin 1969, 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 multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365).
- ii. Dans le cas d'une deuxième (2e) mise en disponibilité ou d'une mise en disponibilité subséquente survenant après le 20 juin 1969, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365), moins toute période pour laquelle il a déjà reçu une indemnité de départ en vertu du sous-alinéa 19.01a)(i) ci-dessus.

b. Démission

Sous réserve de l'alinéa 19.01c), au moment de sa démission, l'employé qui justifie de dix (10) ans ou plus d'emploi continu, la moitié (1/2) de sa rémunération hebdomadaire pour chaque année complète d'emploi continu jusqu'à un maximum de vingt-six (26) ans, l'indemnité ne devant pas toutefois dépasser treize (13) semaines de rémunération.

c. Retraite

- i. 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*,
ou
- ii. dans le cas de l'employé à temps partiel, qui travaille régulièrement pendant plus de treize virgule cinq (13,5) heures mais moins de trente (30) heures par semaine et qui, s'il était contributeur en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, aurait droit à une pension à jouissance immédiate en vertu de la *Loi*, ou qui aurait eu droit à une allocation annuelle à jouissance immédiate s'il avait été contributeur en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu divisée par trois cent soixante-cinq (365), jusqu'à concurrence de trente (30) semaines de rémunération.

d. Décès

En cas de décès de l'employé, sa succession reçoit 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 divisée par trois cent soixante-cinq (365), jusqu'à concurrence de trente (30) semaines de rémunération, sans tenir compte des autres indemnités payables.

e. Renvoi en cours de stage

Lors d'un renvoi en cours de stage, l'employé qui justifie de plus d'une (1) année d'emploi continu et qui cesse d'être employé en raison d'un renvoi en cours de stage, reçoit une indemnité de départ équivalente au montant obtenu en multipliant son taux de rémunération hebdomadaire en vigueur lors de la cessation d'emploi par le nombre d'années complètes d'emploi continu jusqu'à un maximum de vingt-sept (27) semaines moins toute période à l'égard de laquelle l'employé a reçu une indemnité de départ, un congé de retraite ou un paiement de gratification en tenant lieu.

f. Licenciement motivé pour incapacité ou incompétence

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

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

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 paiement de gratification compensatrice. 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.

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 à la date de cessation de son emploi, conformément à la classification et au niveau prescrits dans son certificat de nomination.

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 la date de la signature) ou des paragraphes 19.05 à 19.08 (à compter de la date de la signature).

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 la date de la signature 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 la date de la signature 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 à la date de la signature,
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 CS à partir d'un poste extérieur à l'unité de négociation CS 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 la date de la signature, 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 la date de la signature, 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 entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada concernant un fonds de formation et de développement de la communauté IT [Haut de la page](#)

L'objet du présent protocole d'entente vise à confirmer l'entente conclue entre les parties pendant la négociation en ce qui a trait à un fonds mixte de formation et de développement de la communauté IT.

À compter du 1 avril 2024, le financement total pour tous les ministères sera de quatre millions sept cent vingt-cinq mille (4 725 000 \$) annuellement. Les fonds serviront aux initiatives de formation et de perfectionnement ciblées conjointement par le comité interministériel mixte de consultation des parties ou par un comité mixte convenu d'un commun accord par les parties.

Les sommes non dépensées ne seront pas reportées. Les frais relatifs à la formation offerte par l'École de la fonction publique du Canada par l'entremise d'ententes de financement existantes ne peuvent pas être portés à l'allocation du fonds.

Ce protocole d'entente expire à la date d'expiration de cette convention collective.

****Appendice « J »**

Protocole d'entente entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada concernant les congés pour affaires syndicales - recouvrement des coûts [Haut de la page](#)

Le présent protocole vise à rendre exécutoire une entente conclue entre le Conseil du Trésor (l'employeur) et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (l'Institut) qui prévoit la mise sur pied d'un mécanisme de recouvrement des coûts afférents au congé pour affaires syndicales.

Les parties s'entendent sur ce protocole d'entente en raison des préoccupations que suscite la mise en œuvre du système de paye Phénix sur le plan de l'administration des congés non payés pour affaires syndicales.

Le congé accordé à une personne salariée en vertu des paragraphes suivants de la convention collective :

- 29.01(2), 29.05, 29.06, 29.08, 29.09

sera payé durant une période maximale cumulative totale de trois (3) mois par exercice financier.

Il est convenu que les congés payés accordés en vertu des clauses susmentionnées qui concernent les affaires syndicales seront payés par l'employeur, conformément au présent protocole d'entente, avec effet à la date de signature.

L'Institut rembourse ensuite à l'employeur le salaire total ainsi versé, y compris les indemnités s'il y a lieu, pour chaque jour-personne, en plus d'un montant égal à six pour cent (6 %) du salaire total versé pour chaque jour-personne, somme qui représente la cotisation de l'employeur pour les avantages sociaux acquis par la personne salariée au travail pendant la période du congé payé approuvé aux termes du présent protocole.

Un congé payé en sus de la période maximale cumulative totale de trois (3) mois par exercice financier peut être accordé en vertu des clauses ci-dessus dans des circonstances raisonnablement limitées. Lorsque le congé payé est prolongé dans de telles circonstances, l'Institut rembourse à l'employeur le salaire total versé, y compris les indemnités applicables, pour chaque jour-personne, plus un montant égal à treize virgule trois pour cent (13,3 %) du salaire total versé pour la période excédant trois (3) mois.

En aucun cas un congé payé en vertu de la clause susmentionnée ne sera accordé pour une seule période consécutive de plus de trois (3) mois, ou pour des périodes cumulatives de plus de six (6) mois à l'intérieur d'une période de douze (12) mois.

Le présent protocole d'entente ne modifie pas les critères d'approbation réguliers des congés pour affaires syndicales. Si la personne salariée se voit refuser un congé payé prolongé au-delà des trois (3) mois cumulatifs ou d'une seule période consécutive de trois (3) mois au cours d'un seul et même exercice financier et que son congé pour affaires syndicales est autrement approuvé conformément aux clauses pertinentes de l'article 29, elle bénéficie alors d'un congé sans solde pour affaires syndicales.

Tous les deux (2) mois, et dans les 120 jours suivant la fin de la période de congé pertinente, le ministère ou l'organisme d'embauche facturera à l'Institut le montant qui lui est dû en vertu de cette entente. Le montant des salaires bruts et le nombre de jours de congé pris par chaque personne salariée figureront dans le relevé.

L'Institut convient de rembourser la facture au ministère ou à l'organisme dans les soixante (60) jours suivant la date de la facture.

**

Ce protocole d'entente expire à la date d'expiration de cette convention collective ou au moment de la mise en œuvre du système de RH et de paye de la prochaine génération, selon la première (1re) éventualité, à moins que les parties en conviennent autrement.

****Appendice « K »**

Protocole d'entente entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada concernant une consultation des systèmes de gestion informelle des conflits [Haut de la page](#)

Ce protocole d'entente concrétise l'entente conclue entre le Conseil du Trésor (l'employeur) et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (l'Institut).

Les parties reconnaissent l'importance d'une expérience de résolution informelle des conflits inclusive où les personnes salariées se sentent soutenues, entendues et respectées.

Afin de faciliter l'identification des besoins spécifiques en matière de gestion informelle des conflits dans les ministères ou les organisations, l'employeur s'engage à consulter l'Institut sur les systèmes de gestion informelle des conflits (SGIC) actuellement disponibles aux fonctionnaires de l'administration publique centrale (AC).

De plus, afin d'identifier les opportunités d'améliorer les SGIC dans l'AC, l'employeur consultera l'Institut sur les considérations liées à l'équité en matière d'emploi, à la diversité et à l'inclusion (EEDI), y compris celles liées aux peuples autochtones (Premières nations, Inuits et Métis).

L'employeur débutera la consultation dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants la ratification de la convention collective. L'employeur s'efforcera de finaliser l'examen et de présenter les conclusions à l'Institut dans un délai d'un (1) an. Cet échéancier peut être prolongé sur accord mutuel.

Ce protocole d'entente expire à la date d'expiration de cette convention collective.

****Appendice « L »**

Protocole d'entente entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada concernant la mise en œuvre de la convention collective [Haut de la page](#)

Nonobstant les dispositions du paragraphe 47.03 sur le calcul de paiements rétroactifs et du paragraphe 49.03 sur la période de mise en œuvre de la convention collective, le présent protocole vise à rendre exécutoire l'entente conclue entre l'employeur et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada au sujet d'une approche modifiée au calcul et à l'administration des paiements rétroactifs pour la ronde de négociations actuelle.

1. Les dates d'entrée en vigueur pour les augmentations économiques seront précisées dans la présente convention. Les autres dispositions de la convention collective seront en vigueur selon les modalités suivantes :
 - a. Toutes les composantes de la convention qui ne sont pas liées à l'administration de la paye entreront en vigueur à la signature de cette convention, à moins d'indications contraires expressément stipulées.
 - b. Les changements apportés aux éléments de rémunération existants ainsi que les nouveaux éléments de rémunération, comme les primes, les indemnités, les primes et couverture d'assurance et les changements aux taux de rémunération des heures supplémentaires, entreront en vigueur dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la signature de la convention, à la date à laquelle les augmentations futures des éléments de rémunération seront mises en œuvre en vertu du sous-alinéa 2.a).
 - c. Le paiement des primes, des indemnités, des primes et couverture d'assurance et des taux d'heures supplémentaires dans la convention collective continuera d'être effectué en vertu des dispositions précédentes jusqu'à ce que les modifications énoncées au sous-alinéa 1.b) entrent en vigueur.
2. La convention collective sera mise en œuvre selon les échéanciers suivants :
 - a. Les augmentations futures des éléments de rémunération (comme les changements du taux de rémunération futur et d'autres éléments de rémunération comme les primes, les indemnités et les changements aux taux de rémunération des heures supplémentaires) seront mises en œuvre dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la signature de cette convention, lorsqu'il n'y a aucun besoin d'apporter une intervention manuelle.
 - b. Les montants rétroactifs à payer aux personnes salariées seront mis en œuvre dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la signature de cette convention, lorsqu'il n'y a aucun besoin d'apporter une intervention manuelle.
 - c. Les augmentations de rémunération futures et les montants rétroactifs qui doivent être traités manuellement seront mises en œuvre dans les quatre cent soixante (460) jours suivant la signature de cette convention.
3. Recours des personnes salariées
 - a. Les personnes salariées de l'unité de négociation pour lesquels la convention collective n'est pas entièrement mise en œuvre dans les cent-quatre-vingt (180) jours suivant la signature de cette convention collective auront droit à un montant forfaitaire de deux-cent dollars (200 \$) n'ouvrant pas droit à pension lorsque la somme due après cent-quatre-vingt et un (181) jours est de plus de cinq cents dollars (500 \$). Ce montant sera inclus dans leur paiement rétroactif final.
 - b. Les personnes salariées recevront une ventilation détaillée des paiements rétroactifs reçus et pourront demander aux services de rémunération de leur ministère ou au Centre des services de paye de la fonction publique de vérifier le calcul de leurs paiements rétroactifs s'ils croient que ces montants sont inexacts. L'employeur consultera l'Institut au sujet du format de la ventilation détaillée.
 - c. Dans de telles circonstances, les personnes salariées des organisations desservies par le Centre des services de paye de la fonction publique doivent d'abord remplir un formulaire de rétroaction sur Phénix en indiquant la période qui, selon eux, a été omise de leur paye. Les personnes salariées des organisations qui ne sont pas desservies par le Centre des services de paye de la fonction publique doivent contacter les services de rémunération de leur ministère.

****Appendice « M »**

Protocole d'entente entre le Conseil du Trésor et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada concernant le congé de grossesse-maternité et le congé parental [Haut de la page](#)

Le présent protocole d'entente (PE) concrétise l'entente conclue entre le Conseil du Trésor (employeur) et l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (l'Institut) concernant la révision du langage contenu dans les articles sur le congé de grossesse-maternité non payé et le congé parental non payé dans les conventions collectives CP, IT, NR, RE, SH et SP.

Les parties s'engagent à créer un comité mixte pour réviser le congé de grossesse-maternité non payé, le congé parental non payé, l'indemnité de grossesse-maternité, l'indemnité parentale et l'indemnité parentale spéciale pour les personnes salariées totalement invalides afin :

- d'identifier les possibilités de simplifier le langage. Les parties conviennent que les possibilités identifiées n'entraîneront pas de changements dans l'application, la portée ou la valeur;
- de comparer les interactions entre les conventions collectives et le Régime d'assurance-emploi et le Régime québécois d'assurance parentale.

Le comité mixte sera composé d'un nombre égal de représentantes ou représentants de l'employeur et de l'Institut. Le comité mixte se réunira dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la convention collective et s'efforcera de compléter la révision et de faire rapport à leurs exécutifs au plus tard un (1) an après la signature de cette convention collective. Cet échéancier peut être prolongé sur accord mutuel.

Compte tenu de l'engagement commun des parties à l'égard de ces efforts continus, elles peuvent, d'un commun accord, se prévaloir de l'article 48 si une révision s'avérait nécessaire.

Ce protocole d'entente expire à la date d'expiration de cette convention collective.