

PRINCIPAUX ÉLÉMENTS DE L'APPENDICE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS (PARTIES I À VII)



Réaménagement des effectifs

L'Appendice sur le réaménagement des effectifs (ARE) fait partie de votre convention collective. Il vise à optimiser les possibilités d'emploi des personnes nommées pour une période indéterminée en situation de réaménagement des effectifs. (Objectifs)

On parle de réaménagement des effectifs lorsqu'un ministère ou une organisation décide que les services d'un ou de plusieurs employés nommés pour une période indéterminée ne seront plus requis au-delà d'une certaine date en raison d'un manque de travail, de la suppression d'une fonction, d'une réinstallation refusée par l'employé ou d'une situation de diversification des modes d'exécution. (Définition)

PA : Appendice D; SV : Appendice I
TC : Appendice T; EB : Appendice B
FB : Appendice C; ARC : Appendice C

Avis à l'AFPC

Le ministère ou l'organisation doit informer et consulter les représentants de l'Alliance de façon exhaustive dans le cas d'un réaménagement des effectifs, et ce, le plus tôt possible après la prise de cette décision et tout au long du processus, notamment en leur communiquant le nom et le lieu de travail des employés touchés. (2.1.1)

Le plus tôt possible et en aucun cas moins de deux jours avant d'en informer les employés susceptibles d'être visés, le ministère ou l'organisation doit envoyer un avis écrit et confidentiel à la présidence nationale de l'AFPC précisant le nom et l'emplacement de l'unité de travail visée, la date prévue de l'annonce et du réaménagement ainsi que le nombre d'employés qui seront vraisemblablement touchés par la décision, leur groupe et leur niveau de poste. (2.1.3 et 2.1.4)

Avis aux employés touchés (par un manque de travail, la suppression d'une fonction ou la réinstallation d'une unité de travail)

La personne qui reçoit un avis que ses services pourraient ne plus être requis (c.-à-d. employé touché) (définitions et 1.1.6) ou que son ministère ou son organisation a décidé de réinstaller son unité de travail peut décider si elle souhaite être réinstallée avec ladite unité ou être considérée comme étant touchée par une situation de réaménagement des effectifs. (3.1.1)

Le ministère ou l'organisation doit examiner la situation de chaque employé touché chaque année ou plus tôt, à partir de la date de l'avis initial l'informant de son statut d'employé touché, afin de déterminer si la personne conservera ou non ce statut (1.1.38), puis l'en aviser dans les cinq jours ouvrables après cette décision. (1.1.39)

Avis écrit de la réinstallation d'une unité de travail

La personne dispose ensuite de six mois pour décider si elle souhaite être réinstallée pour garder son poste ou si elle préfère obtenir le statut d'employé touché par un réaménagement des effectifs (3,1), auquel cas elle peut recevoir la garantie d'une offre d'emploi raisonnable ou le choix de l'une des options précisées à la partie VI de l'ARE.

Programme de départ volontaire

1. Une fois que les employés touchés ont reçu l'avis écrit, le ministère ou l'organisation doit mettre en place un programme de départ volontaire pour chaque situation de réaménagement des effectifs touchant cinq employés ou plus du même groupe, du même niveau et de la même unité de travail. Ces personnes ont au moins 30 jours civils pour décider si elles participent ou pas au programme. Celles qui choisissent volontairement de quitter la fonction publique auront le choix de l'une des quatre options.

Avis de situation de réaménagement des effectifs

Tout employé touché recevra un avis écrit lui offrant une garantie d'offre d'emploi raisonnable ou le statut d'employé optant et devra choisir l'une des quatre options proposées (voir ci-dessous).

La personne décide de ne pas être réinstallée

L'administrateur général lui fournit une garantie d'offre d'emploi raisonnable ou le choix des options prévues.

La personne décide d'être réinstallée afin de garder son poste

La Directive sur la réinstallation du CNM s'applique.

Employé excédentaire ayant reçu une garantie d'offre d'emploi raisonnable

Priorité d'employé excédentaire

La personne reçoit une lettre lui donnant le droit d'être nommée en priorité à d'autres postes dans l'administration publique centrale. Elle conserve son statut d'employée excédentaire jusqu'à ce qu'elle soit nommée à un autre poste d'une durée indéterminée, qu'elle refuse une offre d'emploi raisonnable ou qu'elle démissionne.

La personne accepte une offre d'emploi raisonnable

- Une offre d'emploi raisonnable comporte normalement un poste de niveau équivalent au poste touché, mais n'exclut pas les postes de niveau inférieur. Une fois l'offre acceptée, la personne verra tous ses avantages sociaux transférés sans interruption. (Définition)
- En cas de nomination à un niveau inférieur, le salaire de la personne est protégé jusqu'à ce qu'elle soit nommée ou mutée à un poste dont le taux maximum de rémunération est égal ou supérieur à celui du poste auquel elle a été déclarée excédentaire.
- De plus, en cas de nomination à un niveau inférieur, la personne se voit accorder une priorité de réintégration à un poste de niveau équivalent ou supérieur à celui de son poste touché.
- Recyclage est fourni au besoin (partie IV).

La personne refuse une offre d'emploi raisonnable

- Mise en disponibilité, mais au moins six mois après le début de la période de priorité d'employé excédentaire.
- Préavis d'un mois avant la mise en disponibilité.
- Priorité de mise en disponibilité d'un an.
- Indemnité de départ au taux en vigueur à la mise en disponibilité.
- Aucun montant forfaitaire ni aucune exemption relative à la pension.

Priorité d'employé excédentaire

La personne reçoit une lettre lui donnant le droit d'être nommée en priorité à d'autres postes dans l'administration publique centrale.

- Période de 12 à 16 mois pour accepter une offre d'emploi raisonnable, selon l'option choisie.
- Exonération de la réduction de la pension si la personne est âgée de 55 à 59 ans (groupe 1) ou de 60 à 64 ans (groupe B), a accumulé au moins 10 années de service et a choisi l'option b.
- Possibilité de recevoir une rémunération en remplacement de la période excédentaire si la personne démissionne avant la fin des 12 mois de la période de priorité excédentaire.
- Montant forfaitaire équivalent à la rémunération régulière versée pendant le reste de la période de priorité d'excédentaire, jusqu'à un maximum de six mois.
- Le montant ne peut pas dépasser celui que la personne aurait touché si elle avait choisi l'option b.
- Les fonctions de la personne cessent à la date de sa démission.
- La personne est inadmissible à la rémunération en remplacement si elle a refusé une offre d'emploi raisonnable pendant la période de priorité d'excédentaire
- Indemnité de départ au taux de mise en disponibilité.

Employé optant n'ayant reçu aucune garantie d'offre d'emploi raisonnable

Employé optant

- La personne reçoit une lettre de son administrateur général et dispose d'une période de réflexion de 120 jours pour choisir entre les options 6.4.1 a), b), c) (i) et c) (ii).
- Elle doit choisir l'une des quatre options et ne peut changer d'avis par la suite.
- Si elle ne communique pas son choix, l'option a) s'appliquera par défaut. (6.4.6)
- 1 200 \$ pour des services de planification financière et d'orientation professionnelle. (6.4.6)
- La personne est inadmissible aux options a), b) ou c) si une offre d'emploi raisonnable qui ne nécessite pas de réinstallation lui est présentée pendant la période de réflexion et avant la réception de son choix par écrit.

Option a : Période de priorité d'excédentaire de 12 mois pour accepter une offre d'emploi raisonnable

En choisissant cette option, la personne dispose de 12 mois pour accepter un autre poste au sein de l'administration publique centrale. Si elle choisit cette option dès la réception de l'avis de réaménagement des effectifs, sa période de priorité d'employé excédentaire comprend sa période de réflexion de 120 jours.

Option b : Mesure de soutien à la transition

Montant forfaitaire selon le nombre d'années de service au sein de l'administration publique centrale, conformément à l'annexe B de l'ARE. La personne qui choisit cette option doit démissionner, mais elle aura droit à une indemnité de départ au taux de mise en disponibilité.

Option c i : Indemnité d'études

Montant forfaitaire équivalent à la mesure de soutien à la transition plus le remboursement maximal de 17 000 \$ pour les frais de scolarité, les livres et le matériel requis, appuyés par un reçu.

La personne accepte une offre d'emploi raisonnable

- Admissibilité au recyclage, à la protection salariale ou à la priorité de réintégration, le cas échéant.
- En cas de nomination à un poste de niveau inférieur, son salaire est protégé jusqu'à ce qu'elle soit nommée ou mutée à un poste dont le taux maximum de rémunération est égal ou supérieur à celui du poste auquel elle a été déclarée excédentaire.
- De plus, en cas de nomination à un niveau inférieur, la personne se voit accorder une priorité de réintégration à un poste de niveau équivalent ou supérieur à celui de son poste antérieur.
- Recyclage fourni au besoin (partie IV).

La personne refuse une offre d'emploi raisonnable

- Mise en disponibilité, mais au moins six mois après le début de la période de priorité excédentaire.
- Préavis d'un mois avant la mise en disponibilité
- Période de priorité de mise en disponibilité d'un an.
- Indemnité de départ au taux en vigueur à la mise en disponibilité.
- Aucun montant forfaitaire ni aucune exemption relative à la pension.

La personne n'a reçu aucune offre d'emploi raisonnable dans les 12 mois de la période excédentaire

- Préavis d'au moins un mois avant la mise en disponibilité.
- Priorité de mise en disponibilité pour un poste au sein de l'administration publique centrale, conformément à la Loi sur l'emploi dans la fonction publique.
- Admissibilité au recyclage, à la protection salariale ou à la priorité de réintégration, le cas échéant.

Échange de postes

- Tous les ministères et organisations doivent participer au processus d'échange de postes.
- Un échange a lieu lorsque l'employé optant [ou l'employé excédentaire qui a choisi l'option 6.4.1a)] qui préfère rester dans l'administration publique centrale échange son poste avec celui d'un employé non touché (le remplaçant) qui désire quitter l'administration publique centrale, conformément aux dispositions de la partie VI de l'ARE.
- La personne peut participer au programme d'échange de postes pendant sa période de réflexion de 120 jours et pendant la période de 12 mois à titre d'employée excédentaire de [option a).
- Les personnes protégées par une convention collective de l'AFPC peuvent choisir entre l'option b, c (i) et c (ii).
- Si un échange de postes est offert pendant la période de priorité d'excédentaire, la mesure de soutien à la transition est réduite d'une semaine pour chaque semaine entre le début de la période de priorité et la date à laquelle l'échange a été offert.

Option b ou c i : Démission

- Montant(s) forfaitaire(s) dont la valeur varie entre 4 à 52 semaines de salaire. Les personnes comptant de 16 à 29 années de service ont droit au montant maximal.
- Droit à une indemnité de départ au taux de mise en disponibilité. La direction fixe la date de cessation d'emploi.
- La personne renonce à tout droit d'être renommée en priorité.
- Si la personne choisit l'option b et qu'elle est âgée de 55 à 59 ans (groupe 1) ou de 60 à 64 ans (groupe 2) et a accumulé au moins 10 ans de service, elle pourrait être exemptée de la réduction de la pension. Cette disposition s'applique en vertu de l'annexe D de l'ARE, mais elle est aussi prévue par le Régime de retraite de la fonction publique (canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/regime-retraite/renseignements-regime/admissibilite-prestation-retraite-age-60-ans-reamenagement-effectifs-exoneration-reduction-pension.html).
- Si la personne choisit l'option c i., elle recevra la mesure de soutien à la transition précisée ci-dessus, et l'indemnité d'études (maximum de 17 000 \$ sur présentation de reçus).

Option c ii : Congé sans solde pendant un maximum de 2 ans

- La personne reporte sa mise en disponibilité et prend un congé sans solde pour suivre une formation.
- Remarque : La personne doit présenter une preuve d'inscription dans les 12 mois suivant le début du congé sans solde, sans quoi elle sera réputée avoir démissionné de l'administration publique centrale et mise en disponibilité aux fins de l'indemnité de départ.
- La personne peut continuer à bénéficier des avantages sociaux et du régime de retraite en y versant sa cotisation et celle de l'employeur.
- À la fin des deux ans, la personne est mise en disponibilité, sauf si elle a trouvé un autre emploi.
- Mise en disponibilité avec droit de priorité pendant 12 mois.

