

**

APPENDICE « K » RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS

TABLE DES MATIÈRES

GÉNÉRALITÉS

Application
Convention collective
Objectifs
Définitions

PARTIE I RÔLES ET RESPONSABILITÉS

1.1 Agence
1.2 Employé-e-s

PARTIE II AVIS OFFICIEL

PARTIE III RÉINSTALLATION D'UNE UNITÉ DE TRAVAIL

**** PARTIE IV RECYCLAGE**

4.1 Généralités
4.2 Employé-e-s excédentaires
4.3 Personnes mises en disponibilité

PARTIE V PROTECTION SALARIALE

5.1 Poste de niveau inférieur

**** PARTIE VI OPTIONS OFFERTES AUX EMPLOYÉ-E-S**

6.1 Généralités
6.2 Échange de postes
6.3 Options
6.4 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 Offre d'emploi de nouveaux employeurs
- 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

Généralités

Application

Le présent appendice s'applique à tous les employé-e-s, nommés pour une période indéterminée, représentés par l'Alliance de la Fonction publique du Canada et travaillant pour l'Agence Parcs Canada. 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 couvertes par les politiques de dotation de Parcs Canada, le présent appendice fait partie de la présente convention. Nonobstant l'article sur la sécurité d'emploi, en cas de contradiction entre le présent appendice sur le réaménagement des effectifs et cet article, c'est le présent appendice qui a prépondérance.

Objectifs

C'est la politique de l'Agence d'optimiser les possibilités d'emploi pour les employé-e-s nommés pour une période indéterminée en situation de réaménagement des effectifs, en s'assurant que, dans toute la mesure du possible, on offre à ces employé-e-s d'autres possibilités d'emploi. Ceci ne devrait pas être confondu comme étant une continuation d'un poste ou d'une fonction, mais bien comme un emploi continu.

À cette fin, les employé-e-s nommé-es pour une période indéterminée et dont les services ne seront plus requis en raison d'un réaménagement des effectifs et pour lesquels le Directeur général de l'Agence sait ou peut prévoir la disponibilité d'emploi se verront garantir qu'une offre d'emploi raisonnable dans l'Agence leur sera faite. Les employé-e-s pour lesquels le Directeur général ne peut fournir de garantie pourront bénéficier des arrangements d'emploi, ou formules de transition (Partie VI et VII).

Dans le cas d'employé-e-s excédentaires pour qui le Directeur général de l'Agence ne peut pas garantir d'offre d'emploi raisonnable au sein de l'Agence, l'Agence s'engage à aider ces employé-e-s à se trouver un autre emploi dans la fonction publique (Annexes I, IV ou V de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP)).

Définitions :

Avis de mise en disponibilité désigne un avis écrit qui est donné à l'employé-e excédentaire au moins un mois avant la date prévue de sa mise en disponibilité. Cette période est comprise dans la période de priorité d'excédentaire. (Lay-off notice)

Directeur général de l'Agence (DGA) a la même signification que celle du « Directeur général de l'Agence » se retrouvant à l'article 2 de la *Loi sur l'Agence Parcs Canada* et désigne aussi ses délégué-e-s en vertu du paragraphe 12 (4) de la *Loi sur l'Agence Parcs Canada*. (Chief Executive Officer (CEO))

Diversification des modes d'exécution désigne un transfert d'une activité ou entreprise d'un secteur de l'Agence à une entité qui constitue un employeur distinct ou qui ne fait pas partie de l'Agence. (Alternative delivery initiative)

Échange de postes l'échange a lieu lorsqu'un employé-e optant ou un employé excédentaire en raison de l'option 6.4.1 (a) qui souhaite rester à l'Agence échange son poste avec un employé-e non touché (le remplaçant) qui souhaite quitter l'Agence avec une mesure de soutien à la transition ou une indemnité d'études. (Alternation)

Employé-e excédentaire désigne un employé-e nommé pour une période indéterminée que le Directeur général de l'Agence a officiellement déclaré excédentaire par écrit. (Surplus employee)

Employé-e optant désigne un employé-e nommé pour une période indéterminée dont les services ne seront plus requis en raison d'une situation de réaménagement des effectifs et qui n'a pas reçu du Directeur général de l'Agence une garantie d'offre d'emploi raisonnable. L'employé-e a 120 jours pour envisager les options offertes à la section 6.3 du présent appendice. (Opting employee)

Employé-e touché désigne un employé-e nommé pour une période indéterminée qui a été avisé-e par écrit que ses services pourraient ne plus être requis en raison d'une situation de réaménagement des effectifs. (Affected employee)

Fonction publique désigne tout ministère, agence ou employeur dont les noms figurent aux annexes I, IV ou V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. (Public Service)

Garantie d'une offre d'emploi raisonnable désigne une garantie d'une offre d'emploi d'une période indéterminée à l'Agence faite par le Directeur général de l'Agence à un employé-e nommé pour une période indéterminée touché par le réaménagement des effectifs. Normalement, le Directeur général de l'Agence garantira une offre d'emploi raisonnable à un employé-e touché pour lequel il ou elle sait qu'il existe ou qu'il peut prévoir une disponibilité d'emploi à l'Agence. L'employé-e excédentaire qui reçoit une telle garantie ne se verra pas offrir le choix des options offertes à la partie VI du présent appendice. (Guarantee of a reasonable job offer)

Indemnité d'études est l'une des options offertes à un employé-e nommé pour une période indéterminée et touché par une situation de réaménagement normal des effectifs, pour lequel le Directeur général de l'Agence ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable. L'indemnité d'études est un paiement en espèces, équivalant à la mesure de soutien à la transition (voir l'annexe B), plus le remboursement des frais de scolarité d'un établissement d'enseignement reconnu, des frais de livres et d'équipement obligatoire, jusqu'à un maximum de dix-sept mille dollars (17 000 \$). (Education Allowance)

Mesure de soutien à la transition désigne une des options offertes à l'employé-e optant auquel l'Agence ne peut garantir d'offre d'emploi raisonnable. La mesure de soutien à la transition est un montant forfaitaire calculé d'après le nombre d'années de service comme l'indique l'annexe B. Les années de service correspondent au total des années de service dans la fonction publique

immédiatement avant la nomination à un poste de l'Agence, pour lequel il ou elle n'a pas déjà reçu une Mesure de soutien à la transition, plus les années de service accomplies avec l'Agence. (Transition Support Measure)

Mise en disponibilité accélérée désigne un mécanisme intervenant lorsque, sur demande écrite d'un employé-e excédentaire, le Directeur général de l'Agence met celui-ci ou celle-ci en disponibilité plus tôt qu'à la date prévue initialement. Les droits de l'employé-e eu égard à la mise en disponibilité entrent en vigueur à la date réelle de celle-ci. (Accelerated lay-off)

Offre d'emploi raisonnable (Reasonable job offer) désigne une offre d'emploi pour une période indéterminée à l'Agence, habituellement à un niveau équivalent, sans que soient exclues les offres d'emploi à des niveaux plus bas. L'employé-e excédentaire doit être mobile et recyclable. Dans la mesure du possible, une offre d'emploi raisonnable devrait être dans le lieu de travail habituel de l'employé-e, selon la définition de la politique sur les voyages d'affaires de Parcs Canada. 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 la Fonction publique, 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 l'employé-e en vigueur à la date de l'offre ;
- b) ce soit un transfert sans interruption de tous les avantages sociaux de l'employé-e, incluant la reconnaissance de ses années de service aux fins du calcul de l'emploi continu ainsi que l'accumulation des avantages, y compris le transfert des crédits de congé de maladie, de l'indemnité de départ et des crédits de congé annuel accumulés.

Personne mise en disponibilité désigne une personne qui a été mise en disponibilité conformément à l'article 13 de la *Loi sur l'Agence Parcs Canada* et conserve une priorité de mise en disponibilité. (Laid-off person)

Priorité d'employé-e excédentaire désigne une priorité de nomination accordée par le Directeur général de l'Agence à un employé-e excédentaire afin de lui permettre d'être nommé à un autre poste à l'Agence selon le principe du mérite individuel et sans recours. (Surplus priority)

Priorité d'employé-e excédentaire d'une durée de douze mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable désigne une des options offertes à un employé-e optant auquel le Directeur général de l'Agence ne peut garantir d'offre d'emploi raisonnable. (Twelve-month surplus priority period in which to secure a reasonable job offer)

Priorité de mise en disponibilité désigne une priorité dont bénéficient les personnes mises en disponibilité, qui permet au Directeur général de l'Agence de les nommer en priorité sur la base du mérite individuel et sans recours, aux postes pour lesquels il les juge qualifiées à l'Agence. Cette priorité est accordée pendant un an à compter de la mise en disponibilité en conformité avec la politique de dotation de Parcs Canada, section 4.1 ou à compter du licenciement en conformité avec la *Loi sur l'Agence Parcs Canada*, article 13. (Lay-off priority)

Priorité de réintégration désigne une priorité de nomination accordée par l'Agence en conformité avec la politique de dotation de Parcs Canada, à certains employé-e-s dont le traitement est protégé en vertu du présent appendice, afin de les aider à obtenir une nomination à un niveau équivalant à celui qu'ils occupaient avant d'être déclarés excédentaires. (Reinstatement priority)

Réaménagement des effectifs désigne une situation qui se produit lorsque le Directeur général de l'Agence décide que les services d'un ou de plusieurs employé-e-s nommé-es pour une période indéterminée ne seront plus requis au-delà d'une certaine date en raison d'un manque de travail, de la suppression d'une fonction, de la réinstallation d'une unité de travail à un endroit où l'employé-e ne veut pas être réinstallé ou du recours à un autre mode d'exécution. (Work force adjustment)

Recyclage désigne une formation sur le tas ou toute autre formation ayant pour objet de donner aux employé-e-s touché-e-s, aux employé-e-s excédentaires et aux personnes mises en disponibilité les qualifications nécessaires pour combler des vacances prévues ou connues à l'Agence. (Retraining)

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

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

Rémunération a un sens identique à celui de l'expression « taux de rémunération » employé dans la présente convention. (Pay)

Statut d'employé-e excédentaire désigne un employé-e nommé pour une période indéterminée qui a le statut d'employé-e excédentaire à compter de la date à laquelle il ou elle est déclaré excédentaire jusqu'à ce qu'il ou elle soit mis en disponibilité, qu'il ou elle soit nommé pour une période indéterminée à un autre poste, que son statut d'employé-e excédentaire soit annulé ou qu'il ou elle démissionne. (Surplus status)

Système d'administration des priorités désigne un système conçu par l'Agence et destiné à faciliter la nomination au sein de l'Agence des personnes ayant droit à une priorité en vertu du présent appendice. (Priority administration system)

Partie 1

Rôles et responsabilités

1.1 Agence

1.1.1 Étant donné que les employé-e-s nommé-e-s pour une période indéterminée qui sont touchés par un réaménagement des effectifs ne sont pas eux-mêmes responsables de cette situation, il incombe au Directeur général de l'Agence de veiller à ce qu'ils soient traités équitablement et à ce qu'on leur offre toutes les possibilités raisonnables de poursuivre leur carrière à l'Agence, dans la mesure du possible.

1.1.2 L'Agence doit réaliser une planification efficace des ressources humaines afin de réduire au minimum les conséquences d'un réaménagement des effectifs sur les employé-e-s nommé-e-s pour une période indéterminée et sur l'Agence.

1.1.3 L'Agence établit des comités mixtes de réaménagement des effectifs, le cas échéant, pour gérer les situations de réaménagement des effectifs au sein de l'Agence. Le mandat de ces comités comprend un processus de traitement des demandes d'échange de postes.

1.1.4 L'Agence doit établir des systèmes qui facilitent la réaffectation ou le recyclage des employé-e-s touché-e-s ou excédentaires et des personnes mises en disponibilité.

1.1.5 Quand l'Agence conclut que les services d'un employé-e ne seront plus requis après une certaine date en raison d'un manque de travail ou de la suppression d'une fonction, le Directeur général de l'Agence doit informer par écrit l'employé-e visé que ses services ne sont plus requis.

Cette lettre doit indiquer à l'employé-e si :

- a) une garantie d'offre d'emploi raisonnable est faite par l'Agence et que l'employé-e est déclaré excédentaire à compter de la date précisée,

ou

- b) l'employé-e est déclaré optant et peut bénéficier des options offertes à la section 6.3 du présent appendice car l'Agence ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable.

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

1.1.6 Normalement, le Directeur général de l'Agence garantira une offre d'emploi raisonnable à l'employé-e assujetti au réaménagement des effectifs pour lequel il sait qu'il existe, ou il peut prévoir, une disponibilité d'emploi à l'Agence.

1.1.7 Si le Directeur général de l'Agence ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable, il doit donner 120 jours à l'employé-e optant pour examiner les trois options expliquées à la partie VI du présent appendice et prendre une décision. Si l'employé-e ne fait pas de choix, il sera réputé

avoir choisi l'option A), une priorité d'employé-e excédentaire de douze mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable.

1.1.8 Sur demande d'un employé-e touché nommé pour une période indéterminée qui peut démontrer que ses tâches n'existent déjà plus, le Directeur général de l'Agence doit décider de garantir une offre d'emploi raisonnable ou d'offrir les options de la section 6.3 du présent appendice.

1.1.9 L'Agence doit informer et consulter les représentants de l'Alliance de façon aussi exhaustive que possible dans les cas de réaménagement des effectifs, le plus tôt possible après qu'une décision a été prise et tout au long du processus. L'Agence communiquera à l'Alliance le nom et le lieu de travail des employé-e-s touché-e-s.

1.1.10 Quand l'employé-e n'est pas considéré apte à être nommé à un poste, le Directeur général de l'Agence doit informer l'employé-e et l'Alliance de cette décision en indiquant les motifs qui la sous-tendent, de même que copie de tout document s'y rattachant.

1.1.11 En même temps quelle informe officiellement les employé-e-s affecté-e-s qui sont visés par le présent appendice qu'ils ou elles font l'objet d'une mesure de réaménagement des effectifs, l'Agence doit leur fournir une copie du présent appendice.

1.1.12 L'Agence applique 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'un employé-e a refusé une offre d'emploi raisonnable, qu'il ou elle n'est pas mobile, qu'il ou elle ne peut pas être recyclé-e en moins de deux ans ou qu'il ou elle demande à être mis en disponibilité.

1.1.13 L'Agence doit conseiller et renseigner les employé-e-s touché-e-s au sujet des possibilités de poursuivre leur carrière au sein de l'Agence.

1.1.14 La nomination d'employé-e-s excédentaires à d'autres postes, avec ou sans recyclage, se fait normalement à un niveau équivalant à celui qu'ils ou elles occupaient au moment où ils ou elles ont été déclarés excédentaires, mais elle peut aussi se faire à un niveau moins élevé. L'Agence doit éviter de nommer les employé-e-s excédentaires à un niveau inférieur, sauf si l'Agence a épuisé toutes les autres possibilités.

1.1.15 L'Agence doit présumer que les employé-e-s désirent être renommés à moins qu'ils ou elles n'indiquent le contraire par écrit.

1.1.16 L'Agence doit réinstaller les employé-e-s excédentaires et les personnes mises en disponibilité, au besoin.

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

- qu'il n'y ait aucun bénéficiaire de priorité local qui possède les qualités requises et qui soit intéressé par le poste à pourvoir ; ou
- qu'il n'y ait localement aucun employé-e excédentaire ni aucune personne mise en disponibilité qui soit intéressé par le poste et qui pourrait acquérir les qualités requises grâce au recyclage.

1.1.18 Les frais de déplacement engagés par l'intéressé pour se rendre à des entrevues dans la fonction publique, ainsi que ses frais de réinstallation, sont assumés par l'Agence. Ces frais sont remboursés à l'intéressé conformément à la Politique sur les Voyages et au Programme (pilote) de réinstallation intégré.

1.1.19 Aux fins du Programme (pilote) de réinstallation intégré, les employé-e-s excédentaires et les personnes mises en disponibilité qui sont réinstallé-e-s conformément au présent appendice sont réputés être des employé-e-s réinstallé-e-s à la demande de l'employeur. La règle générale ayant trait à la distance minimale exigée pour une réinstallation s'applique dans leur cas.

1.1.20 Aux fins de la politique sur les Voyages, les personnes mises en disponibilité qui se déplacent pour se rendre à des entrevues en vue d'une éventuelle nouvelle nomination à l'Agence sont réputées être « d'autres personnes voyageant en service commandé ».

1.1.21 Pour la période de priorité d'excédentaire, l'Agence prend à sa charge le traitement, ainsi que les autres frais autorisés, comme les frais de scolarité, de déplacement, de réinstallation et de recyclage des employé-e-s excédentaires et des personnes mises en disponibilité, en conformité avec le présent appendice, de même que tous les frais autorisés de licenciement d'emploi et le coût de la protection salariale faisant suite à une nomination à un niveau inférieur.

1.1.22 L'Agence doit protéger le statut d'employé-e nommé pour une période indéterminée et de bénéficiaire de priorité des employé-e-s excédentaires nommés à un poste pour une période déterminée au sein de l'Agence en vertu du présent appendice.

1.1.23 L'Agence doit garder les données des résultats de toutes les présentations faites en vertu du présent appendice, que ces présentations aient pour objet une nomination immédiate, un recyclage destiné à aider les candidats à se qualifier pour une nomination à un poste ou pour une vacance prévue.

1.1.24 L'Agence examine son utilisation de personnel temporaire d'un service d'emploi, de consultants, de contractuels, de fonctionnaires nommés pour une période déterminée et de tous les autres fonctionnaires nommés pour une période autre qu'indéterminée ; dans toute la mesure du possible, l'Agence évite de réembaucher le personnel temporaire d'un service d'emploi, de consultants, de contractuels, ou les autres personnes susmentionnées si cela est de nature à faciliter la nomination d'employé-e-s excédentaires ou de personnes mises en disponibilité.

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

1.1.26 L'Agence peut mettre en disponibilité un employé-e plus tôt qu'à la date prévue à l'origine quand l'employé-e excédentaire en fait la demande par écrit.

1.1.27 L'Agence doit fournir aux employé-e-s excédentaires un avis de mise en disponibilité au moins un mois avant la date prévue de mise en disponibilité, si les efforts faits en vue de les nommer ont été vains. Une copie de cet avis sera transmise à la présidence nationale de l'Alliance.

1.1.28 Si un employé-e excédentaire refuse une offre d'emploi raisonnable, il sera susceptible d'être mis en disponibilité un mois après le refus de l'offre ; toutefois, la mise en disponibilité ne peut se faire avant six mois suivant la date de l'avis d'excédentaire.

1.1.29 L'Agence doit fournir aux employé-e-s touché-es et aux employé-e-s excédentaires une orientation et des renseignements complets le plus tôt possible, et tout au long du processus, en affectant à cette fin une personne-ressource à chaque employé-e optant, employé-e excédentaire et personne mise en disponibilité. L'orientation comprend la prestation d'explications et d'aide en ce qui concerne :

- a) le réaménagement des effectifs et ses effets sur l'intéressé ;
- b) l'Appendice sur le réaménagement des effectifs ;
- c) le système d'administration des priorités de l'Agence et la façon dont il fonctionne, du point de vue de l'employé-e (présentations, entrevues, rétroaction à l'intention de l'employé-e, suivi par l'Agence, renseignements sur la façon d'obtenir de l'information sur les emplois et de se préparer à une entrevue, etc.) ;
- d) l'établissement d'un curriculum vitae ;
- e) les droits et obligations de l'employé-e ;
- f) la situation actuelle de l'employé-e (p. ex., 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) ;
- e) les autres possibilités offertes à l'employé-e (processus d'échange de postes, nomination, réinstallation, recyclage, emploi à un niveau inférieur, emploi pour une période déterminée, retraite, y compris la possibilité d'être exempté de la pénalité s'il ou elle a droit à une allocation annuelle, mesure de soutien à la transition, indemnité d'études, rémunération en remplacement de période excédentaire, démission, mise en disponibilité accélérée) ;
- h) les chances de nomination de l'employé-e à un autre poste ;
- i) la signification des expressions « garantie d'offre d'emploi raisonnable », « une priorité d'employé-e excédentaire d'une durée de douze mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable » ; « mesure de soutien à la transition » et « indemnité d'études » ;

- j) aviser les employé-e-s de l'importance de chercher des possibilités d'échanger leurs postes et de soumettre leurs demandes d'échange le plus tôt possible après avoir été informés qu'ils ou elles ne recevraient pas une garantie d'offre d'emploi raisonnable ;
- k) la préparation aux entrevues avec d'éventuels employeurs ;
- l) la rétroaction dans des situations où un employé-e ne s'est pas vu offrir un poste ou il/elle fut référé-e ;
- m) la poursuite de l'orientation aussi longtemps que l'intéressé a droit à la priorité en matière de dotation et qu'il ou elle n'a pas été nommé-e à un poste ;
- n) une mise en garde selon laquelle, si l'employé-e refuse une offre d'emploi raisonnable, cela nuira à ses chances d'être recyclé et de continuer à être employé ;
- o) l'aide qui sera fournie pour trouver un autre emploi dans la fonction publique (annexes I, IV ou V de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP)) à un employé-e excédentaire à qui le Directeur général de l'Agence ne peut pas garantir d'offre d'emploi raisonnable au sein de l'Agence ;
- p) aviser les employé-e-s du droit d'être représentés par l'Alliance en ce qui concerne l'application du présent appendice.

1.1.30 Lorsque c'est nécessaire pour faciliter la nomination des employé-e-s, l'Agence établit un plan de recyclage, le signe et le fait signer par les employé-e-s en cause et par les gestionnaires responsables.

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

1.1.32 Tout employé-e excédentaire qui démissionne dans le contexte du présent appendice est réputé avoir été mis en disponibilité à la date à laquelle le Directeur général de l'Agence accepte par écrit sa démission, aux fins du calcul de l'indemnité de départ et de la rémunération à effet rétroactif.

1.1.33 L'Agence établit des politiques et des procédures de dotation et les modifie afin de maximiser les possibilités de renomination des employé-e-s excédentaires et de nomination des personnes mises en disponibilité à des postes de l'Agence.

1.1.34 Dans la mesure du possible, l'Agence détermine les professions où il y a des pénuries de compétences et pour lesquelles les employé-e-s excédentaires ou les personnes mises en disponibilité pourraient être recyclés.

1.1.35 L'Agence fait activement la promotion des employé-e-s excédentaires et des personnes mises en disponibilité à moins que les intéressés n'aient avisé par écrit l'Agence de leur non-disponibilité.

1.1.36 L'Agence examinera la situation de chaque employé-e touché chaque année, ou plus tôt, à partir de la date de l'avis initial l'informant de son statut d'employé-e touché-e et déterminera si l'employé-e doit conserver ou non son statut d'employé touché.

1.1.37 L'Agence avisera l'employé-e touché, par écrit, dans les cinq (5) jours ouvrables de la décision prise en vertu du paragraphe 1.1.36.

1.1.38 L'Agence fournit directement à l'Alliance des renseignements quant au nombre et à la situation de ses membres inscrits au système d'administration des priorités de l'Agence, au moyen de rapports présentés à l'Alliance.

1.1.39 Dans la mesure du possible, l'Agence s'assure que tous les employés-e-s ayant droit à une protection salariale bénéficient d'une priorité de réintégration.

1.2 Employé-e-s

1.2.1 Les employé-e-s ont le droit d'être représentés par l'Alliance en ce qui concerne l'application du présent appendice.

1.2.2 Il incombe aux employé-e-s directement touchés par un réaménagement des effectifs, qui reçoivent une garantie d'offre d'emploi raisonnable ou qui choisissent, ou qui sont réputés avoir choisi, l'option a) de la partie VI de l'appendice :

- a) de chercher activement un autre emploi, en collaboration avec l'Agence, à moins qu'ils ou elles n'aient informé celle-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 à l'Agence les renseignements (dont un curriculum vitae) qui les aideront dans leurs démarches en vue d'une nomination ;
- d) de s'assurer que l'Agence peut 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, 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.

1.2.3 Les employé-e-s optant doivent :

- a) envisager les options faites à la partie VI du présent appendice ;

- b) faire connaître, par écrit, l'option choisie à leur gestionnaire au plus tard 120 jours après déclaration de leur statut d'employé-e optant.

Partie II Avis officiel

2.1 Dans tous les cas de réaménagement des effectifs touchant des employé-e-s nommés pour une période indéterminée visés par le présent appendice, le Directeur général de l'Agence informe confidentiellement la présidence nationale de l'Alliance le plus tôt possible et jamais moins de deux (2) jours ouvrables avant l'annonce du réaménagement.

2.2 L'information communiquée doit comprendre le nom des services touchés ainsi que l'endroit où ils se trouvent, la date prévue de l'annonce, les dates prévues du réaménagement et le nombre d'employé-e-s touché-e-s, par groupe et par niveau.

Partie III Réinstallation d'une unité de travail

3.1.1 Dans les cas où une unité de travail est réinstallée, l'Agence doit offrir à tous les employé-e-s dont le poste sera transféré le choix d'être réinstallés avec ladite unité ou d'être considérés employé-e-s touchés par une situation de réaménagement des effectifs.

3.1.2 Après avoir reçu un avis par écrit à cet effet, les employé-e-s disposent d'une période de six mois pour préciser leur intention d'être réinstallés avec l'unité. Si l'intention de l'employé-e est de ne pas être réinstallé-e avec l'unité, l'Agence peut garantir une offre d'emploi raisonnable à l'employé-e ou lui offrir les options de la section 6.3 du présent appendice.

3.1.3 Les employé-e-s transféré-e-s avec leur unité de travail sont traités conformément aux dispositions des paragraphes 1.1.16 à 1.1.20.

3.1.4 L'Agence s'efforcera de respecter les préférences d'installation de l'employé-e, mais rien n'empêche celle-ci d'offrir le poste réinstallé avec l'unité de travail à un employé-e à qui le Directeur général de l'Agence garantit une offre d'emploi raisonnable, après avoir pris tout le temps que le permettent les activités générales pour trouver une offre d'emploi raisonnable dans la zone d'installation voulue de l'employé-e.

3.1.5 L'employé-e qui ne reçoit pas une garantie d'offre d'emploi raisonnable est déclaré optant et est 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 employé-e-s touché-e-s, des employé-e-s excédentaires et des personnes mises en disponibilité, l'Agence doit faire tous les efforts raisonnables pour les recycler en vue d'une nomination :

- a) à un poste vacant ;

ou
- b) à des postes censés devenir vacants, d'après les prévisions de la direction.

4.1.2 L'employé-e et l'Agence 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, le Directeur général de l'Agence approuve une période de recyclage d'une durée maximale de deux (2) ans.

**

4.2 Employé-e-s excédentaires

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

- a) que cela facilite sa nomination à un poste vacant donné ou lui permette de se qualifier pour des vacances prévues dans des emplois ou endroits où il y a pénurie de compétences ;

et
- b) qu'aucun autre bénéficiaire de priorité n'ait les qualifications requises pour le poste.

**

4.2.2 L'Agence s'assure qu'un plan de recyclage approprié est préparé et qu'il est signé par l'employé-e et le Directeur général de l'Agence. L'Agence est aussi responsable d'informer l'employé-e, en temps opportun, si une proposition de recyclage soumise par l'employé-e n'est pas approuvée. À la demande de l'employé-e, une rétroaction écrite lui sera fourni concernant cette décision, y compris la raison pour laquelle le recyclage n'a pas été approuvée.

**

4.2.3 Une fois le plan de recyclage mis en œuvre, il se poursuit à condition que le rendement de l'employé-e soit satisfaisant. L'Agence informe régulièrement l'employé par écrit de l'avancement du plan de recyclage.

4.2.4 Pendant son recyclage, l'employé-e excédentaire continue d'être employé par l'Agence et

d'être rémunéré d'après son poste, à moins que l'Agence ne soit disposée à le nommer pour une période indéterminée, à condition qu'il ou 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 l'employé-e excédentaire continue d'être employé par l'Agence, 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 Un employé-e qui ne mène pas son recyclage à bonne fin peut être mis en disponibilité à la fin de sa période de priorité d'excédentaire si l'Agence 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 section, l'employé-e excédentaire qui se voit garantir une offre d'emploi raisonnable et qui consent à être réinstallé se voit garantir le droit de suivre un programme de formation pour se préparer en vue d'une nomination à un poste en vertu du paragraphe 4.1.1, et ce jusqu'à concurrence d'une (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, avec l'approbation de l'Agence, 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 aucun autre bénéficiaire de priorité disponible qui ait les qualifications requises pour le poste ;

et

- d) que l'Agence ne puisse justifier, par écrit, 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 revu par l'Agence 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 être jugé 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 qu'elle occupait au moment de sa mise en disponibilité, elle bénéficie d'une protection salariale, conformément aux dispositions de la partie V.

Partie V

Protection salariale

5.1 Poste de niveau inférieur

5.1.1 Le traitement et les rajustements effectués au titre de l'équité salariale des employé-e-s excédentaires et des personnes mises en disponibilité qui sont nommé-e-s à un poste d'un niveau inférieur au leur en vertu du présent appendice sont protégés par les dispositions de protection salariale de la convention collective ou, en l'absence de dispositions de ce genre, par les dispositions pertinentes du *Règlement concernant la rémunération lors de la reclassification ou de la transposition*.

5.1.2 La protection de salaire accordée en vertu du paragraphe 5.1.1 à l'employé-e demeurera en vigueur jusqu'à ce que celui-ci ou celle-ci soit nommé à un poste dont le taux maximum de rémunération est égal ou supérieur au taux maximum de rémunération du poste qu'il ou elle occupait avant d'être déclaré-e excédentaire ou mis en disponibilité.

Partie VI

Options offertes aux employé-e-s

6.1 Généralités

6.1.1 Normalement, l'Agence garantira une offre d'emploi raisonnable à un employé-e touché pour lequel elle sait qu'il existe ou elle peut prévoir une disponibilité d'emploi. Si le Directeur général de l'Agence ne peut fournir une telle garantie, il devra fournir ses motifs par écrit, à la demande de l'employé-e. L'employé-e qui reçoit une telle garantie ne se verra pas offrir le choix des options ci-dessous.

6.1.2 L'employé-e qui ne reçoit pas de garantie d'offre d'emploi raisonnable de l'Agence aura 120 jours pour envisager les trois (3) options mentionnées plus bas avant de devoir prendre une décision.

6.1.3 L'employé-e optant doit présenter par écrit son choix de l'une des options énumérées à la section 6.4 du présent appendice pendant la période de 120 jours de réflexion. Il ou elle ne peut changer d'option lorsqu'il ou elle a fait son choix par écrit.

6.1.4 Si l'employé-e n'a pas fait de choix à la fin de la période de réflexion de 120 jours, il ou elle sera réputé avoir choisi l'option a), priorité d'employé-e excédentaire d'une durée de douze 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 120 jours de réflexion et avant l'acceptation par écrit de la mesure de soutien à la transition (MST) ou de l'indemnité d'études, l'employé-e n'est pas admissible à ces options ni au paiement en remplacement de la période de priorité d'excédentaire.

6.1.6 L'Agence doit faire parvenir sans délai à la présidence nationale de l'Alliance une copie de toute lettre qu'elle aura envoyée en vertu de la présente partie ou de tout avis de mise en

disponibilité émis conformément à la *Loi sur l'Agence Parcs Canada*.

6.2 Processus de départ volontaire

L'Agence établira un processus de départ volontaire dans le but de limiter le plus possible les départs involontaires attribuables au réaménagement des effectifs et de maintenir la continuité d'emploi des employé-e-s dans la mesure du possible. Le processus repose sur les principes directeurs suivants :

- a) Une consultation significative et soutenue au moyen d'un comité patronal-syndical sur le réaménagement des effectifs contribuera au processus ;
- b) Il a pour but d'atteindre, mais non d'excéder, les objectifs de réduction ;
- c) Dans la mesure du possible, le nombre de postes à éliminer sera déterminé avant le début du processus et conformément à la partie II (Avis officiel) ;
- d) Le processus tient compte des mécanismes internes et des pratiques exemplaires de l'administration publique centrale qui sont favorables aux employé-e-s et qui conviennent au contexte opérationnel de l'Agence ;
- e) Il entre en vigueur après que tous les avis d'employé-e-s touché-e-s sont transmis aux personnes visées, à moins que le comité recommande une autre manière de procéder ;
- f) Les employé-e-s ont une période de réflexion d'au moins trente (30) jours civils pour décider s'ils participeront ou non au processus ;
- g) Les employé-e-s peuvent choisir parmi les options 6.4.1. b), c)(i) ou (ii) ;
- h) Lorsque le nombre de volontaires est supérieur au nombre de postes à pouvoir éliminer, les volontaires seront sélectionnés sur la base de l'ancienneté (nombre total d'années de service dans la fonction publique, qu'il soit continu ou discontinu).

6.3 Échange de postes

L'Agence va développer et mettre en œuvre un processus d'échange de poste.

6.3.1 Un échange de postes a lieu lorsqu'un employé-e optant qui préférerait rester à l'emploi de l'Agence échange son poste avec un employé-e non touché (le remplaçant) qui désire quitter l'Agence conformément aux dispositions de la partie VI du présent appendice.

6.3.2 Seuls les employé-es optants et les employé-e-s excédentaires qui sont excédentaires parce qu'ils ont choisi l'option 6.4.1 a), peuvent occuper un poste d'une durée indéterminée qui demeure à l'Agence.

6.3.3 Un employé-e nommé pour une période indéterminée qui souhaite quitter l'Agence peut manifester l'intérêt d'échanger son poste avec celui de l'employé-e optant. Il incombe cependant à la direction de décider si l'employé-e optant répond aux exigences du poste du remplaçant et

aux besoins de l'Agence.

6.3.4 Tout échange de postes doit se traduire par l'élimination d'une fonction ou d'un poste de façon permanente.

6.3.5 L'employé-e optant qui prend la place d'un employé-e non touché doit répondre aux exigences du poste de ce dernier, y compris les exigences linguistiques. L'employé-e (le remplaçant) qui prend la place d'un employé-e optant doit répondre aux exigences du poste de ce dernier, sauf s'il ou elle n'effectue pas les fonctions de ce poste et il ou elle sera rayé de l'effectif dans les cinq jours suivant l'échange de postes.

6.3.6 Un échange de postes doit habituellement avoir lieu entre des employé-e-s de même groupe et niveau. Deux employé-e-s 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.

6.3.7 L'échange de postes a lieu à une date donnée, c'est-à-dire que les deux (2) employé-e-s visé 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, une demande d'échange de postes ne peut être rejetée uniquement en raison de la lenteur des processus administratifs.

**

6.4 Options

6.4.1 Seul l'employé-e optant qui ne reçoit pas une garantie d'offre d'emploi raisonnable de l'Agence aura le choix entre les options suivantes :

- a) Une priorité d'employé-e excédentaire d'une durée de douze mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable. Si une offre d'emploi raisonnable n'est pas faite au cours de ces douze mois, l'employé-e sera mis en disponibilité en conformité avec la *Loi sur l'Agence Parcs Canada*, article 13. L'employé-e qui exerce cette option ou qui est présumé l'exercer est excédentaire.
 - (i) À la demande de l'employé-e, 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 120 jours mentionnée au paragraphe 6.1.2 qui reste valide dès que l'employé-e a choisi par écrit l'option a).
 - (ii) Lorsqu'un employé-e excédentaire qui a choisi, ou est réputé avoir choisi, l'option a) propose de démissionner avant la fin de sa période de priorité d'excédentaire de douze (12) mois, le Directeur général de l'Agence peut autoriser le versement d'un montant forfaitaire égal à sa rémunération normale pendant le reste de la période de priorité d'excédentaire jusqu'à un maximum de six (6) mois. Le montant

forfaitaire de rémunération en remplacement de la période excédentaire ne peut pas dépasser le maximum que l'employé-e aurait touché s'il avait choisi l'option b), soit la mesure de soutien à la transition.

- (iii) L'Agence fera tout effort raisonnable pour placer un employé-e excédentaire au cours de sa période de priorité d'excédentaire dans son secteur préféré de mobilité. L'Agence fera également tout effort raisonnable pour placer un employé-e excédentaire dans la Fonction Publique dans le lieu de travail habituel de l'employé-e, selon la définition qui en est donnée dans la politique de l'Agence concernant les voyages.

ou

- b) Une mesure de soutien à la transition (MST) est un montant forfaitaire calculé d'après le nombre d'années de service comme l'indique l'annexe B versé à un employé-e optant. Les années de service correspondent au total des années de service dans la fonction publique immédiatement avant la nomination à un poste de l'Agence, pour lequel il ou elle n'a pas déjà reçu une Mesure de soutien à la transition, plus les années de service accomplies avec l'Agence. L'employé-e qui choisit cette option doit démissionner mais il aura droit à une indemnité de départ au taux de mise en disponibilité. La MST est versée en un (1) ou deux (2) paiements forfaitaires sur une période maximale de deux (2) ans.

ou

- c) L'indemnité d'études est une mesure de soutien à la transition (voir option b) ci-dessus) plus un montant ne dépassant pas dix-sept mille dollars (17 000 \$) pour le remboursement des dépenses acquittées d'un employé optant pour les frais de scolarité d'un établissement d'enseignement et le coût des livres et de l'équipement pertinents. Les employés qui choisissent l'option c) peuvent soit :

- (i) choisit de démissionner de l'Agence et recevra une indemnité de départ au taux de mise en disponibilité le jour de sa cessation d'emploi ;

ou

- (ii) reporte sa mise en disponibilité et prend un congé sans solde pour une période maximale de deux ans pour effectuer sa formation. La MST sera versée en un (1) ou deux (2) paiements forfaitaires sur une période maximale de deux (2) ans. Au cours de cette période, l'employé-e 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 à la *Loi sur la pension de retraite de la fonction publique*. À la fin de la période de deux (2) ans de congé non payé, l'employé-e est mis en disponibilité conformément à la *Loi sur l'Agence Parcs Canada*, article 13, sauf s'il ou elle s'est trouvé un nouvel emploi au sein de l'Agence.

6.4.2 L'Agence fixera la date de cessation d'emploi de l'employé-e optant qui choisit l'option b) ou c) ci-dessus.

6.4.3 La MST, la rémunération en remplacement de la période excédentaire et l'indemnité d'études ne peuvent être combinées à aucun autre paiement prévu par l'Appendice sur le réaménagement des effectifs.

6.4.4 L'employé-e qui choisit l'option b) ou l'option c) (i) et reçoit une rémunération en remplacement de la période excédentaire renonce à tout droit d'être renommé en priorité dès l'acceptation de sa démission.

6.4.5 L'employé-e qui choisit l'option c) (ii) et qui n'a pas fourni au Directeur général de l'Agence une preuve d'inscription à un établissement d'enseignement dans les douze (12) mois suivant son départ en congé sans solde sera considéré employé-e démissionnaire de l'Agence et mis en disponibilité aux fins de l'indemnité de départ.

**

6.4.6 Tous les employé-e-s optant auront droit à un montant pouvant atteindre 1 200 \$ pour des services relativement à leur possible réembauche ou retraite, incluant des services de planification financière et de placement.

6.4.7 L'employé-e optant qui a bénéficié de la rémunération en remplacement de la période excédentaire, d'une MST ou qui a reçu une indemnité d'études, et qui est renommé à un poste à l'Agence rembourse au receveur général du Canada une somme équivalant au traitement qu'il ou 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 il ou elle a touché la MST ou l'indemnité d'études.

6.4.8 Nonobstant le paragraphe 6.4.7, l'employé-e optant qui a bénéficié d'une indemnité d'études ne sera pas tenu de rembourser les frais de scolarité, les frais de livres et d'équipement pour lesquels il ou elle ne peut obtenir de remboursement.

6.4.9 L'Agence doit s'assurer que le paiement en remplacement de la période de priorité d'excédentaire est autorisé uniquement si les fonctions de l'employé-e 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 Si un employé-e excédentaire qui a choisi, ou est réputé avoir choisi, l'option a) refuse une offre d'emploi raisonnable à n'importe quel moment au cours de la période excédentaire de douze (12) mois, l'employé-e 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 du Directeur général de l'Agence, mais celui-ci ne peut pas la refuser sans motif raisonnable.

6.5 Prime de maintien en fonction

6.5.1 Les employé-e-s peuvent recevoir une prime de maintien en fonction dans trois situations : la fermeture totale d'une installation, la réinstallation d'unités de travail et la diversification des modes d'exécution.

6.5.2 Tous les employé-e-s qui acceptent une prime de maintien en fonction doivent accepter de quitter l'Agence 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 renommée à l'Agence ou embauchée par un 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 à l'Agence doivent être abolis :

- a) dans des régions éloignées du pays ;
ou
- b) lorsque les frais de recyclage et de réinstallation sont prohibitifs ;
ou
- c) lorsque les possibilités de trouver dans la région (qu'il soit au sein ou à l'extérieur de l'Agence) un autre emploi raisonnable sont très limitées.

6.5.5 Sous réserve du paragraphe 6.5.4, l'Agence verse à chaque employé-e auquel elle demande de rester en fonction jusqu'à ce que l'unité de travail ferme ses portes, et qui offre de démissionner à l'Agence à la date de fermeture, une somme équivalant à six (6) mois de traitement, somme payable le jour où l'unité de travail ferme ses portes, pourvu que l'employé-e ne soit pas parti avant cette date.

6.5.6 Les dispositions du paragraphe 6.5.7 s'appliquent lorsque des unités de travail de l'Agence :

- a) sont réinstallées ailleurs,
et
- b) que le Directeur général de l'Agence décide qu'il est préférable, compte tenu des autres possibilités, que certains employé-e-s soient encouragés à rester en fonction jusqu'à ce que l'unité de travail soit réinstallée ailleurs ;
et
- c) que l'employé-e a décidé de ne pas être réinstallé avec son unité de travail.

6.5.7 Sous réserve du paragraphe 6.5.6, l'Agence verse à chaque employé-e auquel elle demande de rester en fonction jusqu'à la réinstallation de l'unité de travail, et qui offre de démissionner de l'Agence à la date de la réinstallation, une somme équivalant à six (6) mois de traitement, cette

somme étant payable le jour où l'unité de travail de l'Agence est réinstallée, pourvu que l'employé-e ne soit pas parti avant cette date.

6.5.8 Les dispositions du paragraphe 6.5.9 s'appliquent dans les situations de diversification des modes d'exécution lorsque :

- a) des unités de travail de l'Agence sont touchées par la diversification des modes d'exécution ;
 - b) l'Agence décide que, compte tenu des autres possibilités, il est préférable d'encourager certains employé-e-s à rester en fonction jusqu'au jour du transfert chez le nouvel employeur ;
- et
- c) l'employé-e 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'Agence verse à chaque employé-e auquel elle demande de rester en fonction jusqu'à la date du transfert, et qui offre de démissionner de l'Agence à la date du transfert, une somme équivalant à six (6) mois de traitement, somme payable le jour du transfert, pourvu que l'employé-e ne soit pas parti avant cette date.

Partie VII

Dispositions particulières concernant la diversification des modes d'exécution (DME)

Préambule

Les dispositions de la présente partie doivent être appliquées conformément aux principes suivants :

- a) traitement juste et raisonnable des employé-e-s ;
 - b) rentabilité et disponibilité des ressources ;
- et
- c) optimisation des possibilités d'emploi offertes aux employé-e-s.

7.1 Définitions

Aux fins de l'application de la présente partie :

Offre d'emploi raisonnable désigne l'offre d'emploi faite par un nouvel employeur, qui répond aux critères énoncés au paragraphe 7.2.2 qui s'appliquent aux formules de transition de catégories 1 et 2.

Licenciement de l'employé-e désigne le fait de mettre fin à un emploi par suite de la décision de transférer des tâches ou des fonctions de l'Agence en tout ou en partie à un employeur de l'extérieur en conformité avec la *Loi sur l'Agence Parcs Canada*, article 13.

7.2 Généralités

L'Agence, 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 180 jours avant la date du transfert, doit donner avis à l'Alliance.

L'avis à l'Alliance comprendra :

- 1) le programme à l'étude aux fins de la DME,
- 2) la raison de la DME,
et
- 3) le genre d'approche prévue pour l'initiative.

Un comité conjoint RE-DME sera mis sur pied et sera composé d'une représentation égale de l'Agence et de l'Alliance. Si les parties en conviennent mutuellement, d'autres 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-DME 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 l'employé-e pour l'aider à déterminer s'il ou elle doit ou non accepter l'offre d'emploi.

1. Commercialisation

Dans les cas de commercialisation accompagnée d'appels d'offres, les membres du comité conjoint RE-DME feront tous les efforts raisonnables pour s'entendre sur les critères reliés aux questions de ressources humaines (c.-à-d., les conditions d'emploi, les prestations de retraite, le régime de soins de santé, le nombre d'employé-e-s à être embauchés) à être utilisés dans la demande de propositions (DP). Le comité respectera 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 membres du comité conjoint RE-DME feront tout effort raisonnable pour s'entendre sur des recommandations communes sur les questions de ressources humaines (c.-à-d., les conditions d'emploi, les prestations de retraite, le régime de soins de santé) qui devraient être disponibles à la date du transfert.

3. Transfert à des employeurs actuels

Dans toutes les autres initiatives de DME où il existe déjà des relations employeur-employé-e, 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'Alliance. Toutefois, si aucune entente n'intervient, l'Agence pourra aller de l'avant et effectuer 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 employé-e-s touchés par une telle décision qui reçoivent une offre d'emploi d'un nouvel employeur sont assujettis aux dispositions de la présente partie, les autres dispositions du présent appendice ne s'appliquant que lorsqu'il en est fait expressément mention.

7.2.2 Il y a trois formules de transition pouvant découler du recours à la diversification des modes d'exécution.

a) **Catégorie 1 (maintien intégral)**

Tous les critères suivants doivent être respectés dans la catégorie 1 :

- (i) les droits du successeur prévus dans la loi s'appliquent ; les modalités particulières d'application des droits du successeur seront déterminées par la législation du travail à laquelle est assujetti le nouvel employeur ;
- (ii) la reconnaissance de l'emploi continu dans la fonction publique, conformément aux *Conditions d'emploi de la fonction publique* adoptées par l'Agence, aux fins de l'établissement des avantages accordés à l'employé-e en vertu de la convention collective dont l'application est maintenue parce que les droits du successeur s'appliquent ;
- (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 : un emploi garanti pendant au moins deux ans chez le nouvel employeur ;
- (v) protection dans chacun des domaines essentiels suivants : avantages de soins de santé, assurance-invalidité de longue durée (AILD) et régime de soins dentaires ;
- (vi) 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 offert par le nouvel employeur (= taux de rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance) du groupe transféré n'est pas inférieur à 85 pour cent du salaire horaire à l'Agence (= rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance), pour un nombre identique d'heures de travail ;
- (ii) le nouveau salaire annuel moyen offert par le nouvel employeur (= taux de rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance) du groupe transféré n'est pas inférieur à 85 pour cent du salaire annuel à l'Agence (= 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 : avantages 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 liés à une diversification 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, l'offre d'emploi faite par le nouvel employeur dans le cas des formules de transition des catégories 1 et 2 sera considérée comme une offre d'emploi raisonnable.

7.2.4 Les offres d'emploi faites par le nouvel employeur dans le cas de la formule de transition de catégorie 3 ne seront pas considérées comme une offre d'emploi raisonnable aux fins de la présente partie.

7.3 Responsabilités

7.3.1 Lorsqu'un cas de diversification particulier se présentera, il incombera à l'Agence de déterminer laquelle des trois catégories s'applique, en tenant compte des critères énoncés ci-

dessus.

7.3.2 Il incombe aux employé-e-s directement touchés par la diversification des modes d'exécution d'étudier sérieusement les offres faites par le nouvel employeur et de faire connaître leur décision à l'Agence 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, l'Agence doit aviser par écrit tous les employé-e-s auxquels le nouvel employeur offre un emploi afin qu'ils puissent décider s'ils veulent accepter ou rejeter l'offre.

7.4.2 L'employé-e doit faire connaître sa décision dans les 60 jours qui suivent la réception de cet avis écrit. Dans les cas des formules de transition de catégorie 3, l'Agence peut exiger un délai plus court que 60 jours mais qui ne doit pas être inférieur à 30 jours.

7.5 Offre d'emplois de nouveaux employeurs

7.5.1 L'employé-e visé par le présent appendice (voir la section Application) qui n'accepte pas une offre d'emploi raisonnable du nouvel employeur dans le cas des formules de transition de catégories 1 et 2 aura droit à une période d'avis de licenciement de quatre mois et sera licencié à la fin de cette période, à moins qu'il n'ait été convenu par consensus de mettre fin à son emploi avant l'expiration de la période de quatre mois, sauf si l'employé-e, à la satisfaction du Directeur général de l'Agence, n'était pas au courant de l'offre ou qu'il ou elle se trouvait dans l'impossibilité de manifester son acceptation de l'offre, il ou elle est réputé avoir accepté l'offre dans les délais prescrits.

7.5.2 Le Directeur général de l'Agence peut prolonger la période d'avis de licenciement pour des raisons opérationnelles, jusqu'à la date du transfert au nouvel employeur au plus tard.

7.5.3 L'employé-e qui n'accepte pas une offre d'emploi du nouvel employeur dans le cas d'une formule de transition de catégorie 3 peut être déclaré employé-e optant ou excédentaire par l'Agence, conformément aux autres parties du présent appendice.

7.5.4 L'employé-e 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 l'Agence pour des raisons opérationnelles, à condition qu'il n'en résulte pas une interruption du service continu entre l'emploi dans la fonction publique, y compris auprès de l'Agence, et celui du nouvel employeur.

7.6 Application d'autres dispositions de l'appendice

7.6.1 Pour plus de certitude, les dispositions de la partie II, Avis officiel, et de la section 6.5 Prime de maintien en fonction, s'appliquent dans le cas d'un employé-e 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 de la section 6.4 ne peut être combiné à un paiement versé en vertu de l'autre section.

7.7 Paiements forfaitaires et suppléments de rémunération

7.7.1 L'employé-e visé par le présent appendice (voir la section Application) et qui accepte une offre d'emploi de catégorie 2 du nouvel employeur recevra un montant équivalant à trois mois de salaire le jour où le service ou la fonction de l'Agence sera transféré au nouvel employeur. L'Agence 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 à l'Agence 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 de l'Agence sera transféré au nouvel employeur.

7.7.2 Si l'employé-e accepte une offre d'emploi de catégorie 2 du nouvel employeur et que son salaire horaire ou annuel est inférieur à 80 pour cent de son ancienne rémunération horaire ou annuelle, l'Agence lui versera un supplément de rémunération pour une période additionnelle de six 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'Agence et celle applicable au poste du nouvel employeur sera versé sous forme de paiement forfaitaire le jour où le service ou la fonction de l'Agence sera transféré au nouvel employeur.

7.7.3 L'employé-e qui accepte du nouvel employeur une offre d'emploi de catégorie 1 ou 2 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 6,5 p. 100 des frais de personnel ouvrant droit à pension (ne comprend pas les dépenses de l'employeur 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 l'Agence sera transféré au nouvel employeur.

7.7.4 L'employé-e qui accepte du nouvel employeur une offre d'emploi dans le cadre d'une formule de transition de catégorie 3 recevra un montant équivalant à six mois de salaire le jour où le service ou la fonction de l'Agence sera transféré au nouvel employeur. L'Agence lui versera également, pour une période d'un an, un supplément de rémunération équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste qu'il occupait à l'Agence et celle du poste qu'il occupera chez le nouvel employeur. Le supplément sera versé sous forme de paiement forfaitaire le jour où le service ou la fonction de l'Agence sera transféré au nouvel employeur. Le total du paiement forfaitaire et du supplément de rémunération versé dans ce cas ne devra pas dépasser l'équivalent d'une année de salaire.

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

7.8 Remboursement

7.8.1 La personne qui reçoit un paiement forfaitaire et un supplément de rémunération le cas

échéant, conformément aux paragraphes 7.7.1 à 7.7.4, et qui réintègre par la suite l'Agence 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 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 l'Agence soit embauchée par le nouvel employeur à n'importe quel moment pendant la période d'application du paiement forfaitaire, devra rembourser au receveur général 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 cette convention qui ont trait au congé annuel, l'employé-e qui accepte une offre d'emploi conformément aux dispositions de la présente partie peut choisir de ne pas se faire rembourser les crédits de congé annuel qu'il ou 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 cette convention qui ont trait à l'indemnité de départ, l'employé-e qui accepte une offre d'emploi raisonnable conformément aux dispositions de la présente partie ne recevra pas d'indemnité de départ si les droits du successeur s'appliquent et / ou, dans le cas de la formule de transition de catégorie 2, lorsque le nouvel employeur accepte de reconnaître ses années d'emploi continu dans la fonction publique aux fins de l'indemnité de départ et de lui verser une indemnité de départ semblable à celle à laquelle il ou elle a droit au moment du transfert. Cependant, l'employé-e qui a droit à une indemnité de départ en vertu des dispositions de l'Appendice S alinéas 59.05 b) ou c) touche le versement de cette indemnité au moment du transfert.

7.9.3 Lorsque :

- a) les conditions énoncées au paragraphe 7.9.2 ne sont pas remplies ;
- b) les dispositions de la convention collective concernant l'indemnité de départ sont retirées de la convention avant la date du transfert à un autre employeur du secteur public non fédéral ;
- c) l'emploi de l'employé-e prend fin conformément aux dispositions du paragraphe 7.5.1 ;
ou
- d) dans le cas de la formule de transition de catégorie 3, l'emploi de l'employé-e qui accepte une offre d'emploi du nouvel employeur prend fin au moment du transfert de la fonction au nouvel employeur, l'employé-e sera considéré, aux fins de l'indemnité de départ,

comme étant mis en disponibilité involontairement le jour où son emploi à l'Agence 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 employé-e-s. Le critère du « caractère raisonnable » prévoira que la valeur actuarielle (coût) des dispositions de pension du nouvel employeur représente au moins 6,5 p. 100 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 entente. Dans les cas où aucun régime de pension raisonnable n'aura été instauré au moment du transfert ou lorsque le nouvel employeur n'aura pris aucun engagement écrit d'instaurer un régime de pension raisonnable de la sorte à la date où s'effectuera le transfert, sous réserve de l'approbation du Parlement et de la prise d'un engagement par écrit par le nouvel employeur de verser les coûts de l'employeur, la protection prévue par la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP) pourra être assurée pendant une période de transition maximale d'un an.
2. Les prestations relatives au service accumulé jusqu'au moment du transfert seront entièrement protégées.
3. Dans les cas où il n'existera aucune entente en matière de transférabilité, Sa Majesté du chef du Canada verra à conclure les ententes de transférabilité entre le Régime de pension de retraite 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 employé-e-s la possibilité de compter leur période de service fourni au nouvel employeur aux fins du calcul des seuils d'acquisition et des seuils de prestation prévus sous le régime de la *LPFP*.

ANNEXE B

Années de service à l'Agence et à 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

Années de service à l'Agence et à la Fonction Publique	Mesure de soutien à la transition (MST) (Paiement en semaines de rémunération)
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	7
45	4

Pour les employé-e-s saisonniers ou à temps partiel embauchés pour une période indéterminée, la MST sera calculée au prorata de la même façon que l'indemnité de départ conformément à la convention collective.

Les dispositions relatives à l'indemnité de départ de cette convention collective s'ajoutent à la MST.