



Public Service Alliance of Canada
Alliance de la Fonction publique du Canada

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title: **Essential Services Agreement/ Exclusions Officer**
Titre du poste : **Agente ou agent sur les services essentiels/ Exclusions**

Position Number: **2130-0001**
Numéro du poste :

Supervisor Position Title: **Coordonnatrice ou coordonnateur des négociations**
Titre du poste de la superviseure ou du superviseur :

Supervisor Position Number: **2100-0000**
Numéro du poste de la superviseure ou du superviseur :

Bil. Des. / Dés. bil. :

<u>PURPOSE OF POSITION</u>	<u>OBJET DU POSTE</u>
-----------------------------------	------------------------------

Under the direction of the Coordinator of Negotiations, the Essential Services Agreement/ Exclusions Officer is responsible for the development and implementation of the PSAC's strategy with respect to essential services and exclusions, and for the determination and enforcement of the PSAC's position on management exclusions.

Sous la direction de la coordonnatrice ou du coordonnateur des négociations, l'agente ou agent sur les services essentiels/ Exclusions est chargé d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie de l'AFPC touchant aux services essentiels et aux exclusions ainsi que de déterminer et d'appliquer la politique de l'AFPC sur les exclusions s'appliquant aux gestionnaires.

<u>STATEMENT OF RESPONSIBILITIES</u>	<u>ÉNONCÉ DES FONCTIONS</u>
---	------------------------------------

25%
Negotiates or arbitrates exclusions under the PSSRA and Territorial legislation by:

- analyzing and investigating proposals for exclusions prior to strike action, and determining applicable process set out in labour legislation;
- developing overall PSAC strategy regarding exclusions in concert with negotiators and PSAC and Component elected officers;
- negotiating process for exclusions with employer and PSSRB, resulting in Memorandum of Agreement to cover process for particular rounds of bargaining;

25 %
Négociier ou assurer l'arbitrage des exclusions en vertu de la LRTFP et des lois territoriales en assumant les fonctions suivantes :

- analyser et examiner, avant que des mesures de grève soient prises, les propositions en matière d'exclusions présentées par l'employeur, et déterminer le processus applicable énoncé dans la législation en matière de travail;
- élaborer la stratégie générale de l'AFPC relative aux exclusions, de concert avec les négociatrices et négociateurs et les dirigeantes et dirigeants élus de l'AFPC et des Éléments;
- négocier le processus aux fins des exclusions avec l'employeur et la CRTFP en vue d'établir un protocole d'entente qui régira le processus à suivre lors des rondes de négociations particulières;

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:
Titre du poste :

**Essential Services Agreement/ Exclusions
Officer**

**Agente ou agent sur les services
essentiels/ Exclusions**

Position Number:
Numéro du poste :

2130-0001

-
- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• conducting in-depth review of case files;• conducting detailed preparatory interviews with witnesses and incumbents of chosen positions;• reviewing legal principles and jurisprudence;• formulating counter-proposals and presenting verbal and written rationales to employer for counter-proposals;• negotiating final agreement with employer and signing the agreement;• participating in mediation sessions where no agreement could be reached to resolve matter or reduce number of outstanding issues;• preparing formal response to employer's application and filing with relevant labour board;• briefing union sides-person on arbitration panel;• representing PSAC before arbitration panel of relevant labour board, including cross-examining of witnesses and presenting argument. | <ul style="list-style-type: none">• effectuer l'examen détaillé des dossiers actifs;• mener des entrevues préliminaires approfondies auprès des témoins et des titulaires de postes choisis;• passer en revue les principes juridiques et la jurisprudence;• formuler des contre-propositions et présenter des justifications de vive voix et par écrit relatives aux propositions de l'employeur;• négocier une entente définitive auprès de l'employeur et la ratifier;• participer aux séances de médiation lorsqu'il a été impossible d'établir une entente en vue de régler une question ou de réduire le nombre de questions en suspens;• préparer une réponse officielle aux demandes de l'employeur et la présenter à la commission des relations du travail pertinente;• renseigner les parties syndicales qui font partie du conseil d'arbitrage;• représenter l'AFPC devant le conseil d'arbitrage de la commission des relations du travail pertinente, y compris le contre-interrogatoire des témoins et la présentation de la plaidoirie. |
|--|---|

40%

40 %

Negotiates or arbitrates essential services under Canada Labour Code by:

Négocier ou assurer l'arbitrage des services essentiels en vertu du Code canadien du travail en assumant les fonctions suivantes :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• ensuring that notice of essential services served within the time limits for Code bargaining units and that all | <ul style="list-style-type: none">• veiller à ce que les avis de services essentiels soient déposés dans les délais fixés par les unités de négociation en |
|---|--|

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:
Titre du poste :

**Essential Services Agreement/ Exclusions
Officer**

**Agente ou agent sur les services
essentiels/ Exclusions**

Position Number:
Numéro du poste :

2130-0001

subsequent processes comply with
time limit requirements;

vertu du Code et que toutes les
procédures subséquentes soient
conduites dans les délais prescrits;

- reviewing notice of essential services to ensure it complies with Code;
 - consulting with negotiator and local officers to determine strategy around essential services;
 - conducting in-depth analysis of employer proposal through detailed interviews with local officers and witnesses to determine essential nature of duties of proposed positions;
 - reviewing precedent agreements, legal principles and jurisprudence;
 - negotiating essential services agreement with employer negotiator;
 - seeking assistance of Canada Industrial Relations Board officers in mediating settlement to reach negotiated settlement;
 - by representing PSAC in formal hearing before Canada Industrial Relations Board when negotiations fail;
 - preparing particular case strategy, including anticipating employer arguments and determining applicable legal precedents prior to formal examination of witnesses;
- examiner les avis de services essentiels pour s'assurer qu'ils sont conformes au Code;
 - consulter la négociatrice ou le négociateur et les dirigeantes et dirigeants de la section locale en vue de déterminer la stratégie relative aux services essentiels;
 - effectuer une analyse détaillée des propositions de l'employeur en menant des entrevues approfondies auprès des dirigeantes et dirigeants de la section locale et des témoins, de façon à déterminer la nature essentielle des fonctions des postes proposés;
 - examiner les ententes antérieures, les principes juridiques et la jurisprudence;
 - négocier une entente sur les services essentiels avec la négociatrice ou le négociateur de l'employeur;
 - demander l'aide d'agentes ou d'agents du Conseil canadien des relations industrielles en vue de soumettre le règlement à la médiation, de façon à obtenir un règlement négocié;
 - représenter l'AFPC lors d'audiences officielles devant le Conseil canadien des relations industrielles lorsque les négociations ont échoué;
 - préparer une stratégie pour des cas donnés, y compris prévoir les arguments que formuleront l'employeur, et déterminer les précédents juridiques applicables avant d'entreprendre l'interrogatoire officiel des témoins;

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:
Titre du poste :

**Essential Services Agreement/ Exclusions
Officer**

**Agente ou agent sur les services
essentiels/ Exclusions**

Position Number:
Numéro du poste :

2130-0001

- presenting case as an advocate through formal examination of witnesses, cross-examination, introduction of any relevant documentary evidence and presentation of legal argument;
- by reviewing decision of CIRB to determine if Board made a revisable error.

25%

Negotiates or arbitrates agreements on management exclusions by:

- reviewing employer proposals for management exclusions;
- consulting with components and locals to determine their position on employer application;
- conducting in-depth interviews with incumbent of position, supervisor and any other person having knowledge of the organization and position in question;
- reviewing organization charts and other evidentiary materials in order to prepare PSAC position;
- negotiating agreement with employer representatives, where possible, to resolve differences;
- conducting formal examinations of witnesses before Public Service Staff Relations Board in that jurisdiction;
- preparing case strategy, including

- assurer la défense des cas par l'interrogatoire officiel des témoins, le contre-interrogatoire, le dépôt de la preuve documentaire pertinente et la présentation de la plaidoirie;

- analyser la décision du CCRI afin de déterminer s'il a commis une erreur susceptible de révision.

25 %

Négocier ou assurer l'arbitrage des ententes sur les exclusions s'appliquant aux gestionnaires en assumant les fonctions suivantes :

- examiner les propositions de l'employeur touchant aux exclusions s'appliquant aux gestionnaires;
- consulter les Éléments et les sections locales en vue de déterminer leur position sur les demandes de l'employeur;
- mener des entrevues approfondies auprès des titulaires de poste, de la superviseuse ou du superviseur et de tout autre personne qui connaît l'organisation et les postes en question;
- examiner les organigrammes et les autres documents de preuve afin de préparer la position de l'AFPC;
- négocier les ententes avec les représentantes et représentants de l'employeur, dans la mesure du possible, de façon à régler les différends;
- effectuer l'interrogatoire officiel des témoins devant la Commission des relations de travail de la fonction publique dans le secteur de compétence en cause;
- élaborer une stratégie pour des cas

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:
Titre du poste :

**Essential Services Agreement/ Exclusions
Officer**

**Agente ou agent sur les services
essentiels/ Exclusions**

Position Number:
Numéro du poste :

2130-0001

anticipating employer arguments, and determining applicable legal precedents prior to hearing or formal examination of witnesses;

- representing PSAC in formal hearing before relevant labour relations board to challenge employer applications to exclude positions from bargaining unit, where negotiations fail;
- presenting case as an advocate in a formal hearing, through examination of witnesses, cross-examination, introduction of documentary evidence, and presentation of oral argument;
- reviewing decision to determine if there are grounds for judicial review.

5%

Advises members, locals, components and PSAC staff and officers on all matters relating to exclusions, essential services and management exclusions by:

- responding to e-mail and telephone inquiries;
- providing written opinions on interpretation and application of legislation;
- writing articles on exclusions and essential services for PSAC Web site and other union publications;
- conducting information sessions on procedures, jurisprudence and trends

donnés, y compris prévoir les arguments que formulera l'employeur, et déterminer les précédents juridiques applicables avant les audiences ou l'interrogatoire officiel des témoins;

- représenter l'AFPC lors d'audiences officielles devant les commissions des relations du travail pertinentes pour contester les demandes présentées par l'employeur en vue d'exclure des postes de l'unité de négociation lorsque les négociations ont échoué;
- assurer la défense des cas lors d'audiences officielles par l'interrogatoire des témoins, le contre-interrogatoire, le dépôt de la preuve documentaire et la présentation de la plaidoirie;
- examiner les décisions en vue de déterminer s'il y a lieu de déposer une demande de contrôle judiciaire.

5 %

Conseiller les membres, les sections locales, les Éléments ainsi que le personnel et les dirigeantes et dirigeants de l'AFPC concernant toutes les affaires liées aux exclusions, aux services essentiels et aux exclusions s'appliquant aux gestionnaires en assumant les fonctions suivantes :

- répondre aux demandes de renseignements par courrier électronique et par téléphone;
- formuler des avis écrits sur l'interprétation et l'application de la loi;
- rédiger des articles sur les exclusions et les services essentiels pour le site Web de l'AFPC et les publications syndicales;
- tenir des séances d'information sur les procédures, la jurisprudence et les

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:
Titre du poste :

**Essential Services Agreement/ Exclusions
Officer**

**Agente ou agent sur les services
essentiels/ Exclusions**

Position Number:
Numéro du poste :

2130-0001

regarding essential services and
exclusions;

tendances relatives aux services
essentiels aux exclusions;

- planning, conducting or participating
in education courses.

- planifier et tenir des ateliers de
formation ou y participer.

5%

5 %

Other related duties

Autres fonctions connexes

QUALIFICATIONS

QUALITÉS REQUISES

- Extensive knowledge in labour law or
labour relations and ability to
research, interpret and apply many
different pieces of legislation and
complete familiarity with the
processes of various labour tribunals.
- Extensive knowledge of the arbitration
process, techniques of advocacy,
such as cross-examination, the rules of
evidence and procedure and ability
to research, interpret and apply
complex jurisprudence.
- Extensive knowledge of the
negotiations process and methods of
alternate dispute resolution, such as
mediation and conciliation, and
ability to apply this knowledge to the
negotiation of agreements on
essential services and exclusions in
concert with the overall collective
bargaining strategy.

- Connaissances approfondies du droit
du travail ou des relations de travail,
pour pouvoir faire des recherches,
interpréter et appliquer de
nombreuses lois; connaissances
approfondies des procédures à suivre
devant les divers tribunaux du travail.
- Connaissances approfondies de la
procédure d'arbitrage, des
techniques de représentation, telles
que le contre-interrogatoire, des
règles de la preuve et de la
procédure connexe. Compétences
en recherche ainsi qu'en
interprétation et application de la
jurisprudence complexe.
- Connaissances approfondies de la
procédure de négociation et des
méthodes de règlement
extrajudiciaire des différends, telles
que la médiation et la conciliation;
capacité à appliquer ces
connaissances à la négociation
d'ententes sur les services essentiels et
les exclusions en tenant compte de la
stratégie générale en matière de
négociation collective.

- Extensive knowledge of organizational

- Connaissances approfondies des

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:
Titre du poste :

**Essential Services Agreement/ Exclusions
Officer**

**Agente ou agent sur les services
essentiels/ Exclusions**

Position Number:
Numéro du poste :

2130-0001

structures and ability to assess work descriptions, job functions and classifications in order to assess the legitimacy of employer applications for essential services or management exclusions and to determine the appropriate strategy in concert with negotiations and/or bargaining unit amendments or certification applications.

structures organisationnelles et capacité à évaluer les descriptions de travail, les fonctions et les classifications de façon à pouvoir établir la légitimité des demandes présentées par les employeurs relatives aux services essentiels ou aux exclusions s'appliquant aux gestionnaires, et à pouvoir établir la stratégie indiquée compte tenu des négociations ou des demandes d'accréditation ou de modifications présentées par les unités de négociation.

- Knowledge of the PSAC structure and policies, the structure and operation of the federal government, crown corporations and other governmental entities, and the structure and policies of the labour movement.
- Knowledge of computer software used at the PSAC, including MSOffice, e-mail and internet.
- Demonstrate commitment to union principles and social justice.
- Ability to communicate orally and in writing in English or French or in both official languages (according to the position's requirements) and with the ability to articulate complex legal principles in the formal environment of a quasi-judicial tribunal, and to make such complex principles accessible to all members through written communications to members, and in print and electronic media.
- Tact, sound judgment, and skill in eliciting detailed information from members and witnesses, including witnesses hostile to the PSAC in preparation for hearings, and ability to explain PSAC strategy and process.
- Connaissance de la structure et des politiques de l'AFPC, de la structure et du fonctionnement du gouvernement fédéral, des sociétés d'État et d'autres organismes gouvernementaux ainsi que de la structure et des politiques du mouvement syndical.
- Maîtrise des logiciels utilisés à l'AFPC, y compris de bureautique, de courrier électronique et Internet.
- Adhésion aux principes syndicaux et de justice social.
- aptitude à communiquer verbalement et par écrit, en français ou en anglais, ou dans les deux langues (selon les exigences linguistiques du poste), de façon à pouvoir formuler des principes juridiques complexes devant un tribunal quasi judiciaire et les vulgariser à l'intention des membres par le biais de communications écrites ainsi que des médias imprimés et électroniques;
- Capacité de démontrer du tact, du jugement et des compétences pour obtenir des renseignements détaillés de la part des membres et des témoins, y compris des témoins hostiles à l'AFPC, et se préparer aux

POSITION DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL

Position Title:
Titre du poste :

**Essential Services Agreement/ Exclusions
Officer**

**Agente ou agent sur les services
essentiels/ Exclusions**

Position Number:
Numéro du poste :

2130-0001

audiences; capacité à expliquer la stratégie et les processus de l'AFPC.

- Strong powers of persuasion in order to convince employers, adjudicators and other decision-makers of the PSAC's position in hearings; or in negotiating agreements.
- Ability to analyze information and to recommend innovative solutions to problems, and to communicate these solutions.
- Ability to listen to complex evidence and to filter unnecessary information from hours of testimony.
- Solides compétences de persuasion afin de convaincre les employeurs, les arbitres et les autres décideurs du bien-fondé de la position de l'AFPC lors d'audiences ou durant la négociation d'ententes.
- Capacité à analyser l'information et à recommander des solutions novatrices aux problèmes, ainsi qu'à communiquer ces solutions aux personnes appropriées.
- Capacité à écouter la preuve complexe et en éliminer les éléments inutiles durant les témoignages qui peuvent durer des heures.