



# **NÉGOCIATIONS AVEC LE CONSEIL DU TRÉSOR 2021**

---

## **Table des enjeux communs (PA-SV-TC-EB)**

14 juin 2021

## **Préambule :**

Ce document renferme les revendications communes des unités de négociation PA, SV, TC et EB de l'Alliance de la Fonction publique du Canada pour la présente ronde de négociation. Nous les soumettons sans préjudice de toute modification ou ajout futur et sous réserve d'erreurs ou d'omissions.

L'AFPC se réserve le droit d'ajouter, de modifier ou de retirer ses revendications à tout moment durant les négociations, de présenter des contre-propositions et de soumettre de nouvelles revendications découlant des discussions à la table de négociation ou de nouveaux renseignements obtenus durant les négociations.

Les personnes salariées visées par les présentes conventions sont fières de travailler pour la population du Canada. C'est pourquoi le syndicat présente des revendications et se réserve le droit d'en présenter d'autres pour le maintien et l'amélioration de la qualité et du niveau des services publics offerts aux Canadiennes et Canadiens.

Le syndicat se réserve également le droit de formuler des revendications à une date ultérieure.

Pour faciliter les références, le libellé et la numérotation des articles sont calqués en grande partie sur ceux de la convention collective du groupe PA. Selon l'issue des négociations, il sera peut-être nécessaire d'apporter des modifications complémentaires aux conventions collectives.

Notons que les dispositions ou articles ou protocole d'entente de la convention collective qui n'auront pas été abordés durant la négociation par l'une ou l'autre des deux parties sont automatiquement renouvelés.

Enfin, l'AFPC demande à l'employeur de lui communiquer tous projets de modification visant l'organisation du travail et le lieu de travail qui pourraient avoir une incidence sur la présente ronde de négociation. Le syndicat se réserve le droit de présenter d'autres revendications après avoir obtenu ces renseignements.

**ARTICLE 2**  
**INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS**

---

**À DÉTERMINER**

## **ARTICLE 7**

### **LES ENTENTES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE**

---

7.03

- a. Les directives suivantes, qui peuvent être modifiées de temps à autre par suite d'une recommandation du Conseil national mixte et qui ont été approuvées par le Conseil du Trésor du Canada, font partie de la présente convention :

**Remplacer la liste actuelle par la liste des directives du CNM ci-dessous :**

**Aide au transport quotidien**

**Directive sur la réinstallation du CNM**

**Directive sur la santé et la sécurité au travail**

**Directives sur le service extérieur**

**Directive sur les postes isolés et les logements de l'État**

**Directive sur les uniformes**

**Directive sur les voyages**

**Indemnité versées aux employés qui dispensent les premiers soins au grand public**

**Prime au bilinguisme**

**Régime de soins de santé de la fonction publique**

- b. Pendant la durée de la présente convention, d'autres directives pourront être ajoutées à cette liste.

## ARTICLE 10 INFORMATION

---

**Modifier comme suit :**

- 10.01** L'Employeur convient de communiquer mensuellement à l'Alliance **et à la section locale la liste de tous les mouvements de personnel (p. ex., arrivées, départs, affectations intérimaires) au sein de l'unité de négociation. Cette liste doit comprendre les données suivantes pour chaque employé-e : nom, ministère, lieu de travail géographique, classification et adresse de courriel au travail. La liste doit aussi comprendre, si cette information est disponible, les coordonnées personnelles de l'employé-e (courriel, téléphone, adresse) ainsi que la date d'entrée de ces données. L'employeur doit transmettre la liste dans le mois suivant la fin de chaque mois. L'employeur convient d'ajouter la date d'entrée en fonction des nouveaux employé-e-s à la liste dans les plus brefs délais possible.** ~~chaque trimestre, le nom, le lieu de travail géographique et la classification de chaque nouvel employé-e.~~

## **ARTICLE 11 PRÉCOMPTE DES COTISATIONS**

---

**NOUVEAU (renumérotation nécessaire)**

**11.04 Concernant le versement des cotisations, l'Employeur fournira chaque mois à l'AFPC les renseignements suivants (divisé en colonne pour chaque employé) :**

- **Numéro individuel de l'employeur**
- **Nom de l'employé**
- **Prénom de l'employé**
- **Date d'entrée en vigueur des données extraites**
- **Code de l'employeur actuel**
- **Code du ministère actuel**
- **Lieu de travail actuel (adresse postale, nom du bâtiment, étage, ville, province/territoire et code postal)**
- **Code géographique**

**À DÉTERMINER - Le syndicat se réserve également le droit de formuler d'autres revendications dans cet article à une date ultérieure.**

## ARTICLE 12 UTILISATION DES LOCAUX DE L'EMPLOYEUR

---

**12.03** Il peut être permis à un représentant dûment accrédité de l'Alliance de se rendre dans les locaux de l'Employeur, y compris les navires, pour aider à régler une plainte ou un grief, ~~ou~~ pour assister à une réunion convoquée par la direction ou **pour rencontrer des employé-e-s représentés par l'Alliance**. Le représentant doit, chaque fois, obtenir de l'Employeur la permission de pénétrer dans ses locaux. Cette permission ne devrait pas être refusée sans motif valable. Dans le cas des navires, lorsque le représentant de l'Alliance monte à bord, il doit se présenter au capitaine, lui faire part de l'objet de sa visite et lui demander l'autorisation de vaquer à ses affaires. Il est convenu que ces visites n'entraveront pas le départ et le fonctionnement normal des navires.

## **ARTICLE 14**

### **CONGÉ PAYÉ OU NON PAYÉ POUR LES AFFAIRES DE L'ALLIANCE**

---

#### **REVENDEICATION SPÉCIFIQUE AUX GROUPES PA ET EB**

##### **NOUVEAU**

**14.14** L'employeur accordera un congé non payé à un employé qui est élu à titre de ~~fonctionnaire~~ **une charge syndicale** à temps plein de l'Alliance dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification de cette élection à l'employeur. La durée de ce congé correspond à la période pendant laquelle l'employé occupe ce poste.

**14.15** Lorsqu'un employé est embauché dans un poste au sein de l'Alliance et qu'il donne un préavis d'au moins deux (2) semaines, l'employeur lui accorde un congé non payé et sans perte d'ancienneté pour la durée de ce congé, jusqu'à concurrence d'un (1) an. Pendant cette période, l'employé peut, moyennant un préavis écrit de deux (2) semaines, être réintégré dans le poste qu'il occupait immédiatement avant le début de son congé.

**14.16** L'Employeur informe l'Alliance de la nomination de nouveaux employé-e-s représentés par le Syndicat dès la première semaine de leur arrivée et accorde un congé payé à un nombre raisonnable d'employé-e-s pour offrir à ces employé-e-s une séance d'information sur le Syndicat.

##### **NOUVEAU**

**14.17** L'employeur accorde un congé non payé pour toutes les autres affaires syndicales confirmées par écrit par l'AFPC.

##### **MODIFICATION**

**14.1418** Les congés **non payés** accordés à l'employé-e **en vertu du présent article à l'exception du paragraphe 14.14 et 14.15 ci-dessus**, ~~es paragraphes 14.02, 14.09, 14.10, 14.12 et 14.13~~ seront payés; l'AFPC remboursera à l'Employeur l'équivalent de la perte de salaire et des avantages sociaux de l'employé-e pour la période de congé payé autorisée, conformément aux modalités établies par l'entente conjointe.



## **ARTICLE 17 DISCIPLINE**

---

**NOUVEAU 17.XX** Lorsqu'un employé est suspendu de ses fonctions pour la durée d'une enquête, l'interruption du salaire et des indemnités sera uniquement invoquée lors de circonstances extrêmes, lorsqu'il serait inopportun de rémunérer un employé-e.

Chaque cas sera traité selon son propre mérite et sera considéré lorsque l'employé-e :

- a. est détenu dans l'attente de son procès, ou
- b. est clairement impliqué dans la commission d'un délit en violation d'une loi fédérale ou du Code de conduite, et affecte de manière significative la prestation adéquate de ses fonctions.

**17.04** L'employeur convient de ne produire comme élément de preuve, au cours d'une audience concernant une mesure disciplinaire, aucun document extrait du dossier de l'employé-e dont le contenu n'a pas été porté à la connaissance de celui-ci ou de celle-ci au moment où il a été versé à son dossier ou dans un délai ultérieur raisonnable.

**NOUVEAU 17.XX** En aucun temps les systèmes de surveillance électronique ne peuvent servir à évaluer le rendement des employé-e-s ni à recueillir des preuves pour imposer des mesures disciplinaires à moins que de telles mesures ne résultent d'un acte criminel.

**17.05** Tout document ou toute déclaration écrite concernant une mesure disciplinaire qui peut avoir été versé au dossier personnel de l'employé-e doit être détruit au terme de la période de deux (2) ans qui suit la date à laquelle la mesure disciplinaire a été prise, pourvu qu'aucune autre mesure disciplinaire n'ait été portée au dossier dans l'intervalle.

**ARTICLE 19**  
**ÉLIMINATION DE LA DISCRIMINATION**

---

**À DÉTERMINER**

## ARTICLE 20 HARCÈLEMENT SEXUEL

---

Modifier comme suit :

Remplacer le titre par : **HARCÈLEMENT ET ABUS DE POUVOIR**

**20.01** L'Alliance et l'Employeur reconnaissent le droit des employé-e-s de travailler dans un milieu libre **de violence, de harcèlement**, de harcèlement sexuel **et d'abus de pouvoir** et ils conviennent que **la violence, le harcèlement**, le harcèlement sexuel **et les abus de pouvoir** ne seront pas tolérés dans le lieu de travail et qu'on en fera la prévention.

### NOUVEAU 20.02

Définitions :

- a) **Harcèlement, violence et intimidation** : tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement causer une souffrance ou un préjudice à un-e employé-e, l'offenser ou l'humilier, porter atteinte à sa dignité ou à sa réputation ou lui causer toute autre blessure ou maladie, physique ou psychologique, y compris tout acte, comportement ou propos vexatoires. Le harcèlement peut se pratiquer sur la base de nombreux facteurs, notamment, mais pas exclusivement, la race, la foi, la religion, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, les caractéristiques liées au genre, les convictions, l'affiliation ou les activités politiques ou syndicales, l'état matrimonial, la situation de famille, la source de revenus, l'incapacité physique et/ou psychologique, la taille ou le poids, l'âge, la nationalité, l'origine ancestrale ou le lieu d'origine.
- b) **Il y a abus de pouvoir** lorsqu'une personne ou un groupe de personnes se sert du pouvoir et de l'autorité inhérents à son poste ou à sa profession et/ou de son influence pour menacer ou compromettre l'emploi ou le moyen de subsistance d'une personne salariée, potentiellement miner sa capacité de faire son travail, s'ingérer de quelque façon dans sa carrière ou porter atteinte à sa carrière, à sa réputation ou à sa dignité. L'abus de pouvoir comprend l'intimidation, le retrait de ressources, un contrôle injuste ou abusif des ressources et/ou de l'information, le retrait de tâches valorisantes, le fait de rendre une personne salariée excédentaire, les menaces, les atteintes à la dignité, le chantage et la coercition.

**À DÉTERMINER** - Le syndicat se réserve le droit de formuler des revendications sur le reste de l'article 20 à une date ultérieure.

## ARTICLE 23 SÉCURITÉ D'EMPLOI

---

- 23.01 Sous réserve du consentement et de la capacité de chaque employé-e d'accepter une réinstallation, **une entente de travail à distance et/ou** un recyclage, l'employeur fera tout ce qui est raisonnablement possible pour que toute réduction de l'effectif soit réalisée au moyen de l'attrition.
- 23.02** Lorsqu'une personne travaille dans le même ministère ou organisme en tant qu'employé nommé pour une période déterminée pendant une période cumulative de trois (3) années sans interruption de service de plus de soixante (60) jours civils consécutifs, le ministère ou organisme doit nommer l'employé pour une période indéterminée au niveau égal à celui de son poste d'attache. Cette nomination doit être effectuée selon le principe du mérite comme prévu dans le *Règlement sur l'emploi dans la fonction publique*, établi par la Commission de la fonction publique. Le « même ministère » comprend les fonctions qui ont été transférées d'un autre ministère ou organisme en vertu d'une loi du Parlement ou d'un décret en conseil.
- 23.03** L'employeur s'engage à ne pas créer d'interruption arbitraire de service ni à réduire les heures de travail prévues à l'horaire de façon à empêcher une personne d'obtenir un poste à temps plein pour une période indéterminée.

## ARTICLE 24 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

---

**24.01** Les parties ont convenu que, advenant le cas où, à la suite de changements technologiques, les services d'un employé-e ne soient plus requis après une certaine date en raison d'un manque de travail ou de la cessation d'une fonction, **la relocalisation d'une unité de travail ou du travail accompli précédemment par une unité de travail**, Appendice D sur le réaménagement des effectifs, s'appliquera. Les paragraphes suivants s'appliqueront dans tous les autres cas.

**24.02** Dans le présent article, l'expression « changements technologiques » signifie :

- a. la mise en place par l'Employeur d'équipement, ~~ou de~~ matériel, **de systèmes ou de logiciels** d'une nature différente de ceux utilisés précédemment; et
- b. un changement dans les activités de l'Employeur directement relié à la mise en place de cet équipement, ~~ou de ce~~ matériel, **système ou logiciel**.

~~**24.03** Les deux parties reconnaissent les avantages globaux des changements technologiques. En conséquence, elles encourageront et favoriseront les changements technologiques dans les activités de l'Employeur. Lorsqu'il faut réaliser des changements technologiques, l'Employeur cherchera des moyens pour réduire au minimum les effets négatifs qui pourraient en découler pour les employé-e-s.~~

**24.04** Sauf dans les cas d'urgence, l'Employeur convient de donner à l'Alliance un préavis écrit aussi long que possible, mais d'au moins **trois cent soixante (360)** ~~cent quatre-vingts (180)~~ jours, de la mise en place ou de la réalisation de changements technologiques qui auraient pour effet de modifier sensiblement la situation d'emploi ou les conditions de travail des employé-e-s.

**24.05** Le préavis écrit dont il est question au paragraphe 24.04 fournira les renseignements suivants :

- a. la nature et l'ampleur des changements technologiques;
- b. la ou les dates auxquelles l'Employeur prévoit effectuer les changements technologiques;
- c. le ou les lieux concernés;
- d. le nombre approximatif et la catégorie des employé-e-s risquant d'être touchés par les changements technologiques;
- e. l'effet que les changements technologiques sont susceptibles d'avoir sur les conditions d'emploi de ces employé-e-s.

- f. **l'analyse et la documentation qui montrent la nécessité du changement technologique, ainsi que l'évaluation formelle et documentée des risques que comporte ce changement pour les employé-e-s touchés directement, les employé-e-s qui pourraient l'être et la population canadienne, le cas échéant, et, enfin, la description de toutes les mesures d'atténuation considérées.**

**24.06** Aussitôt que c'est raisonnablement possible après que le préavis a été donné conformément au paragraphe 24.04, l'Employeur doit consulter l'Alliance d'une manière significative au sujet de la justification des changements technologiques et des sujets dont il est question au paragraphe 24.05, sur chaque groupe d'employé-e-s, y compris la formation. **Cette consultation doit avoir lieu à une date acceptée par les deux parties.**

**24.07** Lorsque, à la suite de changements technologiques, l'Employeur décide qu'un employé-e doit acquérir de nouvelles compétences ou connaissances pour exécuter les fonctions de son poste d'attache, l'Employeur ~~fera tout ce qui est raisonnablement possible pour fournir~~ **fournira** à l'employé-e, sans frais et sans perte de rémunération, la formation nécessaire pendant ses heures de travail.

## ARTICLE 34 CONGÉ ANNUEL PAYÉ

---

*TOUTES LES TABLES (PA, SV, TC, EB)*

*Acquisition des crédits de congé annuel*

**34.02** Pour chaque mois civil pour lequel il ou elle a touché au moins soixante-quinze (75) heures de rémunération, tout employé-e acquiert des crédits de congé annuel à raison de :

- a. neuf virgule trois sept cinq (9,375) heures jusqu'au mois où survient son ~~huitième~~ **cinquième (85<sup>e</sup>)** anniversaire de service;
- b. douze virgule cinq (12,5) heures à partir du mois où survient son ~~huitième~~ **cinquième (85<sup>e</sup>)** anniversaire de service;
- c. ~~treize virgule soixante-quinze (13,75) heures à partir du mois où survient son seizième (16<sup>e</sup>) anniversaire de service;~~
- d. ~~fourteen decimal four (14.4) hours commencing with the month in which the employee's seventeenth (17th) anniversary of service occurs;~~
- c. quinze virgule six deux cinq (15,625) heures à partir du mois où survient son ~~dix-huitième~~ **dixième (180<sup>e</sup>)** anniversaire de service;
- d. ~~seize virgule huit sept cinq (16,875) heures à partir du mois où survient son vingt-septième (27<sup>e</sup>) anniversaire de service;~~
- e. dix-huit virgule soixante-quinze (18,75) heures à partir du mois où survient son vingt-~~huitième~~ **troisième (238<sup>e</sup>)** anniversaire de service;
- f. **vingt (20) heures à partir du mois où survient le trentième (30<sup>e</sup>) anniversaire de service;**
- g. **vingt-et-un virgule huit sept cinq (21,875) heures à partir du mois où survient son trente cinquième (35<sup>e</sup>) anniversaire de service.**

*REVENDEICATION SPÉCIFIQUE AU GROUPE PA, SV, TC, EB*

**À DÉTERMINER**

## ARTICLE 38 CONGÉ DE MATERNITÉ NON PAYÉ

---

**Le Syndicat se réserve le droit de déposer d'autres revendications liées a :**

- Les modifications législatives au Régime d'assurance parentale du Québec.
- Éliminer l'obligation de rembourser les indemnités de maternité lorsque la personne n'est pas réembauchée ou ne termine pas la période de retour au travail :

### **38.02 Indemnité de maternité**

a. L'employée qui se voit accorder un congé de maternité non payé reçoit une indemnité de maternité conformément aux modalités du Régime de prestations supplémentaires de chômage (RPSC) décrit aux alinéas c) à i), pourvu qu'elle :

- i. compte six (6) mois d'emploi continu avant le début de son congé de maternité non payé,
- ii. fournisse à l'Employeur la preuve qu'elle a demandé et reçoit des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale à l'égard d'un emploi assurable auprès de l'Employeur,

et

~~iii. signe une entente avec l'Employeur par laquelle elle s'engage :~~

~~A. à retourner au travail au sein de l'administration publique fédérale, auprès d'un des employeurs mentionnés aux annexes I, IV ou V de la Loi sur la gestion des finances publiques, à la date à laquelle son congé de maternité non payé prend fin à moins que l'employeur ne consente à ce que la date de retour au travail soit modifiée par l'approbation d'un autre type de congé;~~

~~B. suivant son retour au travail tel que décrit à la division (A), à travailler une période égale à la période pendant laquelle elle a reçu l'indemnité de maternité;~~

~~C. à rembourser à l'employeur le montant déterminé par la formule suivante si elle ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou si elle retourne au travail mais ne travaille pas la période totale stipulée à la division (B), à moins que son emploi ne prenne fin parce qu'elle est décédée, mise en disponibilité, ou que~~



~~sa période d'emploi déterminée qui aurait été suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B) s'est terminée prématurément en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, ou parce qu'elle est devenue invalide au sens de la Loi sur la pension de la fonction publique :~~

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

~~toutefois, l'employée dont la période d'emploi déterminée expire et qui est réengagée au sein de l'administration publique fédérale, telle que décrite à la section (A), dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants n'a pas besoin de rembourser le montant si sa nouvelle période d'emploi est suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B).~~

- ~~b. Pour les besoins des divisions a)(iii)(B), et (C), les périodes de congé payé sont comptées comme du temps de travail. Les périodes de congé non payé après le retour au travail de l'employée ne sont pas comptées comme du temps de travail mais interrompent la période précisée à la division a)(iii)(B), sans mettre en oeuvre les modalités de recouvrement décrites à la division a)(iii)(C).~~

## ARTICLE 40 CONGÉ PARENTAL NON PAYÉ

---

**Le Syndicat se réserve le droit de déposer d'autres revendications liées a :**

- Porter le supplément à 93 % du salaire pour l'option prolongées.
- Des modifications législatives au Régime d'assurance parentale du Québec.
- Éliminer l'obligation de rembourser les indemnités parentales lorsque la personne n'est pas réembauchée ou ne termine pas la période de retour au travail :

### **40.02 Indemnité parentale**

a. L'employé-e qui se voit accorder un congé parental non payé reçoit une indemnité parentale conformément aux modalités du Régime de prestations supplémentaires de chômage (RPSC) décrit aux alinéas c) à i), pourvu qu'il ou elle :

- i. compte six (6) mois d'emploi continu avant le début du congé parental non payé,
- ii. fournisse à l'Employeur la preuve qu'il ou elle a demandé et touche des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale à l'égard d'un emploi assurable auprès de l'Employeur,

et

- iii. signe avec l'Employeur une entente par laquelle il ou elle s'engage

~~A. à retourner au travail au sein de l'administration publique fédérale, auprès d'un des employeurs mentionnés aux annexes I, IV ou V de la Loi sur la gestion des finances publiques, à la date à laquelle son congé de maternité non payé prend fin à moins que l'employeur ne consente à ce que la date de retour au travail soit modifiée par l'approbation d'un autre type de congé;~~

~~B. suivant son retour au travail tel que décrit à la division (A), à travailler une période égale à la période pendant laquelle il ou elle a reçu l'indemnité parentale standard, en plus de la période mentionnée à la division 38.02a)(iii)(B), le cas échéant. Lorsque l'employé-e a choisi l'indemnité parentale prolongée après son retour au travail, comme décrit à la division (A), l'employé-e travaillera pendant une période égale à soixante pour cent (60 %) de la période au cours de laquelle il a reçu l'indemnité parentale~~

~~prolongée en plus de la période visée à l'article 38.02 a)(iii)(B), le cas échéant.~~

~~C. à rembourser à l'employeur le montant déterminé par la formule suivante s'il ou elle ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou s'il ou elle retourne au travail mais ne travaille pas la période totale stipulée à la division (B), à moins que son emploi ne prenne fin parce qu'il ou elle est décédé, mis en disponibilité, ou que sa période d'emploi déterminée qui aurait été suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B) s'est terminée prématurément en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, ou parce qu'il ou elle est devenu invalide au sens de la Loi sur la pension de la fonction publique:~~

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

~~toutefois, l'employé-e dont la période d'emploi déterminée expire et qui est réengagé au sein de l'administration publique fédérale, telle que décrite à la division (A), dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants n'a pas besoin de rembourser le montant si sa nouvelle période d'emploi est suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B).~~

~~b. Pour les besoins des divisions a)(iii)(B), et (C), les périodes de congé payé sont comptées comme du temps de travail. Les périodes de congé non payé après le retour au travail de l'employé-e ne sont pas comptées comme du temps de travail mais interrompent la période précisée à la division a)(iii)(B), sans mettre en œuvre les modalités de recouvrement décrites à la division a)(iii)(C).~~

**ARTICLE 53**  
**CONGÉS PAYÉS OU NON PAYÉS POUR D'AUTRES MOTIFS**

---

**À DÉTERMINER**

**ARTICLE 68**  
**DURÉE DE LA CONVENTION**

---

**À DÉTERMINER**

## **NOUVEL ARTICLE PROTECTIONS CONTRE LA SOUS-TRAITANCE**

---

**XX.01 L'Employeur a recours au personnel existant, ou embauche et forme du personnel, avant de confier en sous-traitance les fonctions décrites dans le certificat d'accréditation et la définition de groupe.**

**XX.02 L'Employeur consulte l'Alliance et communique toute l'information démontrant pourquoi l'option de la sous-traitance est préférable. La consultation a lieu avant qu'une décision soit prise, ce qui permet d'obtenir tous les renseignements nécessaires des différentes parties prenantes.**

**XX.03 Entre autres renseignements, mentionnons : les données sur les agents contractuels en milieu de travail, les contrats existants, les plaintes découlant du recours à des agents contractuels, les conditions de travail prévues, la complexité des tâches, les exigences et les certifications en matière de sécurité, les besoins futurs en ressources et services, un inventaire des compétences, le transfert des connaissances, les postes vacants, la charge de travail ainsi que les risques potentiels et les avantages pour le personnel s touché, y compris en matière de santé et de sécurité, l'ensemble du personnel concerné par l'initiative et les vérifications des coûts.**

**La consultation englobe tous les renseignements, notamment une analyse des coûts pour toute la durée du contrat envisagé, les coûts supplémentaires qui pourraient en découler (contrat de remboursement des coûts comparativement à un contrat à prix fixes) et une analyse du risque au cas où l'agent contractuel ne respecterait pas toutes ses obligations contractuelles. Cette analyse du risque précise les plans pour recourir à des fonctionnaires au cas où l'agent contractuel manquerait à ses obligations et les mesures qui sont prises pour faire en sorte que les fonctionnaires bien formés et certifiés demeurent dans la fonction publique et ont accès à des moyens convenables.**

**XX.04 L'Employeur consulte l'Alliance avant :**

- i. toute démarche menant à la sous-traitance de travaux effectués actuellement par les membres de l'unité de négociation;**
- ii. toute démarche menant à la sous-traitance de travaux que les membres de l'unité de négociation pourraient effectuer dans l'avenir, que ce soit pour une augmentation de la charge de travail dans des services existants ou pour de nouveaux services ou programmes;**

- iii. la publication de tout avis de projet de marché ou de toute demande d'information, demande d'expression d'intérêt ou appel d'offres.

**XX.05 L'Employeur examine son recours au personnel temporaire d'agence sur une base annuelle et remet à l'Alliance un rapport complet sur la question dans les trois (3) mois suivant la fin de l'examen. Le rapport établit des comparaisons avec le niveau de classification de la fonction publique, l'ancienneté, le lieu de travail et la raison de l'embauche.**

**Le rapport présente le recours au personnel temporaire d'agence selon les trois motifs acceptables :**

- a. lorsqu'un fonctionnaire est absent temporairement;
- b. lorsqu'il faut plus de personnel pour traiter une charge de travail particulièrement élevée pendant une période où il n'y a temporairement pas assez de fonctionnaires pour répondre à la demande;
- c. lorsqu'un poste est vacant et qu'un processus de dotation est en cours.

**L'employeur communique à l'Alliance les raisons pour lesquelles il lui est impossible d'embaucher du personnel pour une période indéterminée, déterminée ou occasionnelle ou pourquoi il n'a pas eu recours à un bassin de candidats. L'employeur informe aussi l'Alliance de son plan et de son échéancier pour cesser d'avoir recours au personnel temporaire d'agence.**

**XX.06 L'employeur inclut dans son rapport tous les plans, délibérations ou considérations concernant le recours à un partenariat public privé pour fournir des infrastructures publiques et/ou des services publics.**

**À DÉTERMINER - Le syndicat se réserve également le droit de formuler d'autres revendications dans cet article à une date ultérieure.**

## **NOUVEL ARTICLE TRAVAIL À DISTANCE**

---

**À DÉTERMINER - Le syndicat se réserve le droit de faire des revendications à une date ultérieure, y compris mais sans s'y limiter, sur les points énumérés ci-dessous :**

- La protection des modalités de travail flexibles.
- Le droit de ne pas être surveillé.
- Le droit de refuser le travail à distance.
- L'obligation de l'employeur de fournir l'équipement et de rembourser les frais.
- La santé et sécurité y compris l'ergonomie.



**NOUVEL ARTICLE  
LE DROIT À LA DÉCONNEXION**

---

**À DÉTERMINER**

## **NOUVEL ARTICLE ÉQUITÉ DANS LE MILIEU DE TRAVAIL**

---

### **NOUVEAU**

**XX.01 Tous les employé-e-s et les gestionnaires doivent suivre la formation interactive obligatoire dirigée par une instrutrice ou un instructeur avec le matériel didactique élaboré conjointement par l'AFPC et l'Employeur. La formation porte notamment sur :**

- i. la diversité et l'inclusion;**
- ii. l'équité en matière d'emploi;**
- iii. les préjugés inconscients;**
- iv. la mise en œuvre de l'appel à l'action no 57 de la Commission de vérité et réconciliation du Canada.**

**À DÉTERMINER - Le syndicat se réserve également le droit de formuler d'autres revendications dans cet article à une date ultérieure.**

## **NOUVEL ARTICLE CONGÉ POUR PRATIQUES AUTOCHTONES TRADITIONNELLES**

---

**XX.01 Tous les employé-e-s qui se sont déclarés Autochtones et qui comptent au moins trois (3) mois de service continu ont droit à un congé payé d'au plus cinq (5) jours par année civile, pour s'adonner à des pratiques traditionnelles, notamment :**

- (a) la chasse,**
- (b) la pêche,**
- (c) la récolte,**
- (d) toute autre pratique prévue par règlement dans le Code canadien du travail.**

**XX.02 Le congé peut être pris en une ou plusieurs fois.**

**XX.03 Le moment du congé est déterminé par l'employé-e, et le congé ne peut être refusé sans raison valable.**

**NOUVEL ARTICLE  
PRIME POUR UNE LANGUE AUTOCHTONE**

---

**À DÉTERMINER**

## **NOUVEL ARTICLE PRIME SUR LE BILINGUISME**

---

**À DÉTERMINER - Le syndicat se réserve le droit de faire des revendications à une date ultérieure, y compris mais sans s'y limiter, sur les points énumérés ci-dessous :**

- Insérer la directive sur la prime au bilinguisme dans la convention collective et augmenter le montant de la prime.

*(avec une modification conséquente à l'article 7)*

- Financement supplémentaire pour la formation en langue seconde.

## **NOUVEL ARTICLE FONDS DE JUSTICE SOCIALE**

---

**L'Employeur contribue un cent (0,01 \$) par heure travaillée au Fonds de justice sociale de l'AFPC, et ce, pour toutes les heures travaillées par toutes les personnes salariées de l'unité de négociation. L'Employeur verse sa contribution au bureau national de l'AFPC quatre fois par année, soit au milieu du mois qui suit la fin de chaque trimestre d'exercice. Les sommes versées au Fonds serviront exclusivement aux objectifs énoncés dans les Lettres patentes du Fonds de justice sociale de l'AFPC.**

## **APPENDICE A**

**Le syndicat se réserve le droit de déposer une proposition sur les augmentations économiques générales.**

**APPENDICE C**  
**PROTOCOLE D'ENTENTE CONCERNANT UN PROJET**  
**D'APPRENTISSAGE MIXTE**

---

**À DÉTERMINER**



## APPENDICE D RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS

---

### Généralités

#### Application

Le présent appendice s'applique à tous les employé-e-s. À moins qu'il ne soit spécifiquement indiqué, les parties I à VI ne s'appliquent pas à la diversification des modes d'exécution.

#### Convention collective

À l'exception des dispositions dont la Commission de la fonction publique du Canada (CFP) est chargée, 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 la prépondérance.

#### Objectifs

L'employeur a pour politique 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. On ne doit toutefois pas considérer que le présent appendice assure le maintien dans un poste en particulier, mais plutôt le maintien d'emploi.

À cette fin, les employé-e-s nommés pour une période indéterminée et dont les services ne seront plus requis en raison d'un réaménagement des effectifs et pour lesquels l'administrateur général sait ou peut prévoir la disponibilité d'emploi se verront garantir qu'une offre d'emploi raisonnable dans l'administration publique centrale leur sera faite. Les employé-e-s pour lesquels l'administrateur général ne peut fournir de garantie pourront bénéficier des arrangements d'emploi, ou formules de transition (parties VI et VII) **en vue de leur permettre de prendre leur retraite ou de trouver un autre emploi en dehors du service public.**

#### Définitions

Modification de la définition d'« employé-e touché »

#### Employé-e touché (affected employee)

Employé nommé pour une période indéterminée qui a été avisé par écrit que ses services pourraient ne plus être requis en raison d'une situation de réaménagement des effectifs **ou un employé-e faisant partie d'une unité de travail réinstallée.**

Modifier la définition de GOER (redondance avec la section 6.1.1)

### **Garantie d'une offre d'emploi raisonnable** (guarantee of a reasonable job offer)

Garantie d'une offre d'emploi pour une période indéterminée dans l'administration publique centrale faite par l'administrateur général à un employé-e nommé pour une période indéterminée touché par le réaménagement des effectifs. Normalement, l'administrateur général garantira une offre d'emploi raisonnable à un employé-e touché pour lequel il sait qu'il existe ou qu'il peut prévoir une disponibilité d'emploi dans l'administration publique centrale. 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 **sauf dans les cas où le travail à distance n'est pas possible, et où la réinstallation imposerait une contrainte excessive à l'employé et à sa famille en raison d'une réinstallation dans un endroit où l'employé ne peut pas se déplacer.**

Modifier la définition d'offre d'emploi raisonnable (redondance avec la nouvelle section 1.1.19)

### **Offre d'emploi raisonnable** (reasonable job offer)

Offre d'emploi pour une période indéterminée dans l'administration publique centrale, habituellement à un niveau équivalent, sans que soient exclues les offres d'emploi à des niveaux plus bas. L'employé-e excédentaire doit être mobile, **prêt à travailler à distance** et recyclable. Dans la mesure du possible, l'emploi offert se trouve dans la zone d'affectation de l'employé-e, selon la définition de la Directive sur les voyages d'affaires. Pour les situations de diversification des modes de prestation des services, 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 d'un employeur de l'annexe V de la LGFP, pourvu que :

- a. La nomination soit à un taux de rémunération et dans une échelle dont le maximum atteignable ne soit pas inférieur au taux de rémunération et au maximum atteignable de l'employé en vigueur à la date de l'offre;
- b. Ce soit un transfert sans interruption de tous les avantages sociaux de l'employé, incluant la reconnaissance de ses années de service aux fins du calcul de l'emploi continu ainsi que l'accumulation des avantages, y compris le transfert des crédits de congé de maladie, de l'indemnité de départ et des crédits de congé annuel accumulés.

### **Réinstallation (relocation)**

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~~ **40 km du lieu de travail actuel de l'employé.**

### **Réinstallation d'une unité de travail (relocation of work unit)**

Déplacement autorisé d'une unité de travail de toute taille à un lieu de travail situé au-delà de ce que l'on considère localement comme à une distance normale aux fins des déplacements quotidiens **40 km** de l'ancien lieu de travail et du lieu de résidence actuel de l'employé-e.

### **Arrangement de travail à distance**

**Il s'agit d'un arrangement où l'employé travaille à distance et qui doit être mis en place dans les situations où l'employé accepte de travailler à distance et où le travail à distance peut mener à une garantie d'une offre d'emploi raisonnable ou fournir un travail alternatif sans nécessiter de réinstallation.**

### **Réaménagement des effectifs (work force adjustment)**

Situation qui se produit lorsqu'un administrateur général décide que les services d'un ou de plusieurs employé-e-s nommés pour une période indéterminée ne seront plus requis au-delà d'une certaine date en raison d'un manque de travail, de la suppression d'une fonction de la réinstallation d'une unité de travail à un endroit où l'employé-e ne veut pas être réinstallé ou du recours à un autre mode d'exécution.

### **Contrôle**

Les ministères ou les organisations conservent à un endroit central des renseignements sur tous les cas visés par le présent appendice, et qui portent notamment sur ce qui suit : les raisons de la mesure; le nombre, les groupes professionnels et les niveaux des employé-e-s en cause; les dates où l'avis a été donné; le nombre d'employé-e-s placés sans recyclage; **le nombre d'employés dont l'emploi est maintenu grâce aux possibilités de travail à distance, le nombre d'employés qui sont relocalisés**, le nombre d'employé-e-s recyclés (y compris le nombre de mois de salaire utilisés pour le recyclage); les niveaux des postes auxquels les employé-e-s ont été nommés et le coût de toute protection salariale; et, le nombre, le type et les montants des paiements forfaitaires versés aux employé-e-s.

Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada se sert de ces renseignements pour faire ses vérifications périodiques. **Les résultats de ces vérifications seront communiqués à l'AFPC au plus tard deux mois après leur achèvement.**

### **Demandes de renseignements**

Les demandes de renseignements sur le présent appendice devraient être adressées à l'Alliance ou aux agents responsables à l'administration centrale du ministère ou de l'organisation en cause.

Les agents responsables à l'administration centrale du ministère ou de l'organisation peuvent, à leur tour, renvoyer les questions portant sur l'application de la directive au Directeur principal, Groupes exclus et politiques administratives, Opérations en Relations de travail et Rémunération, Secrétariat du Conseil du Trésor.

Les demandes des employé-e-s pour des renseignements touchant leur priorité de nomination ou leur situation dans le cadre du processus de nomination prioritaire devraient être faites au conseiller en ressources humaines de leur ministère ou organisation ou au conseiller sur les priorités de la CFP responsable de leur dossier.

## **Partie I : rôles et responsabilités**

### **1.1 Ministères ou organisations**

- 1.1.1** Étant donné que les employé-e-s nommés pour une période indéterminée qui sont touchés par un réaménagement des effectifs ne sont pas eux-mêmes responsables de cette situation, il incombe aux ministères ou aux organisations de veiller à ce qu'ils ou elles soient traités équitablement et à ce qu'on leur offre toutes les possibilités raisonnables de poursuivre leur carrière dans la fonction publique, dans la mesure du possible.
- 1.1.2** Les ministères ou les organisations réalisent une planification efficace des ressources humaines afin de réduire au minimum les répercussions d'un réaménagement des effectifs sur les employé-e-s nommés pour une période indéterminée, sur le ministère ou l'organisation et sur la fonction publique. **Les ministères ou les organisations partagent les résultats de cette planification avec le syndicat dès qu'ils sont informés d'une situation de réaménagement des effectifs.**
- 1.1.3** Les ministères ou les organisations établissent ~~au besoin~~ des comités mixtes pour formuler des conseils et transmettre de l'information sur le réaménagement de leurs effectifs. Le mandat de ces comités prévoit un mécanisme pour traiter les demandes d'échange de postes provenant d'autres ministères et organismes.
- 1.1.4** Les ministères ou les organisations d'attache collaborent avec la CFP et avec les ministères ou les organisations d'accueil pour réaffecter leurs employé-e-s excédentaires et leurs personnes mises en disponibilité. **Les ministères ou les organisations partageront les détails et les résultats de leurs efforts de coopération avec d'autres ministères et organisations par écrit avec chaque employé concerné.**
- 1.1.5** Les ministères ou les organisations établissent des systèmes facilitant la réaffectation ou le recyclage de leurs employé-e-s touchés et excédentaires et de leurs personnes mises en disponibilité. **Les détails de ces systèmes sont communiqués au syndicat dès que la notification d'un réaménagement des effectifs a été faite.**
- 1.1.6** Lorsqu'un administrateur général 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, il en informe ledit employé-e par écrit.

La lettre doit indiquer si :

- a. une garantie d'offre d'emploi raisonnable est faite par l'administrateur général 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'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable.

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

- 1.1.7** Normalement, l'administrateur général garantira une offre d'emploi raisonnable aux employé-e-s assujettis au réaménagement des effectifs pour lequel il sait ou peut prévoir une disponibilité d'emploi dans l'administration publique centrale.

### **Nouvelle section 1.1.7 (renuméroter en conséquence)**

- 1.1.7** Lorsque, de l'avis de l'administrateur général, la conversion du statut d'employé nommé pour une durée déterminée au statut d'employé permanent entraînerait une situation de réaménagement des effectifs, il doit en informer l'employé dans les trente (30) jours suivant sa décision. Il doit aussi aviser le syndicat conformément aux dispositions de la section 2.1.5.

**L'administrateur général doit, au moins une fois l'an, évaluer l'impact du réaménagement des effectifs afin de déterminer si la conversion de postes à durée déterminée en postes à durée indéterminée n'entraîne plus de situations de réaménagement des effectifs pour les employés permanents. Si c'est le cas, la suspension des conversions doit cesser.**

**Si l'employé est toujours en poste plus de trois (3) ans après la suspension du calcul de la période de travail cumulative aux fins d'une conversion en emplois d'une durée indéterminée, l'employé doit être nommé pour une période indéterminée ou assujetti aux dispositions de l'Appendice sur le réaménagement des effectifs, comme s'il avait été permanent.**

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

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

- 1.1.10** Les ministères ou les organisations informent par écrit la CFP du statut d'excédentaire de l'employé-e et lui transmet les détails, les formulaires, les curriculum

vitæ et toute autre information que la CFP pourra lui demander pour qu'elle puisse s'acquitter de sa tâche. **Les ministères et les organisations doivent informer l'employé de l'envoi de cet avis écrit.**

**1.1.11** Les ministères ou les organisations informent et consultent les représentants de l'Alliance de façon exhaustive dans les cas de réaménagement des effectifs, le plus tôt possible après qu'une décision a été prise et tout au long du processus. Ils communiqueront aux représentants de l'Alliance le nom et le lieu de travail des employé-e-s touchés.

**1.1.12** Le ministère ou l'organisation d'attache fournit à la CFP une déclaration **écrite** dans laquelle il précise qu'il serait prêt à nommer l'employé-e excédentaire à un poste qui convienne à ses qualifications si un tel poste était disponible. **Le ministère d'attache fournira une copie de cette déclaration écrite à l'agent négociateur qui représente l'employé.**

**1.1.13** Les ministères ou les organisations informent officiellement les employé-e-s qu'ils ou elles font l'objet d'une mesure de réaménagement des effectifs et leur rappellent que l'appendice D sur le « Réaménagement des effectifs » de la présente convention collective s'applique.

**1.1.14** Les administrateurs généraux appliquent le présent appendice de façon à ce que le nombre de mises en disponibilité involontaires soit le moins élevé possible. Les mises en disponibilité ne doivent normalement se produire que lorsqu'un employé-e a refusé une offre d'emploi raisonnable, qu'il ou elle n'est pas mobile, **n'est pas en mesure de travailler à distance ou** qu'il ou elle ne peut pas être recyclé en moins de deux (2) ans ou qu'il ou elle demande à être mis en disponibilité.

**1.1.15** Les ministères ou les organisations doivent conseiller et renseigner leurs employé-e-s touchés au sujet des possibilités de poursuivre leur carrière au sein de la fonction publique.

**1.1.16** 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. Les ministères ou les organisations évitent de nommer les employé-e-s excédentaires à un niveau inférieur, sauf s'ils ont épuisé toutes les autres possibilités.

**1.1.17** Les ministères ou les organisations d'attache nomment le plus grand nombre de leurs employé-e-s touchés ou excédentaires ou de leurs personnes mises en disponibilité ou trouvent d'autres postes vacants ou devant le devenir pour lesquels les intéressés peuvent être recyclés.

**1.1.18** Les ministères ou les organisations d'attache réinstallent leurs employé-e-s excédentaires et leurs personnes mises en disponibilité, s'il y a lieu **et lorsque d'autres arrangements de travail alternatif ne sont pas possibles.**

**1.1.19** 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 ou un bénéficiaire d'une priorité supérieure, 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 ou aucune personne mise en disponibilité qui soit intéressé par le poste et qui pourrait acquérir les qualités requises grâce au recyclage.

### **Nouvelle section 1.1.19 (renuméroter en conséquence)**

#### **1.1.19**

- a) **L'employeur fait tout en son pouvoir pour présenter à l'employé-e une offre d'emploi raisonnable dans un rayon de quarante (40) kilomètres du lieu où il travaillait au moment d'être déclaré excédentaire.**
- b) **S'il n'y a pas suffisamment d'emplois dans un rayon de quarante (40) kilomètres pour que l'employeur puisse présenter une offre d'emploi raisonnable à tous les employé-e-s excédentaires d'un même lieu de travail, les offres d'emploi sont présentées selon l'ordre d'ancienneté.**
- c) **Si l'employeur ne peut présenter une offre d'emploi raisonnable à l'employé-e dans un rayon de quarante (40) kilomètres, il fait tout en son pouvoir pour lui offrir un poste dans la province ou le territoire où il travaillait au moment d'être déclaré excédentaire, avant d'essayer de lui trouver un emploi raisonnable ailleurs dans la fonction publique fédérale.**
- d) **S'il n'y a pas suffisamment d'emplois dans une province ou un territoire donné pour que l'employeur puisse présenter une offre d'emploi raisonnable à tous les employé-e-s déclarés excédentaires, les offres d'emploi sont présentées selon l'ordre d'ancienneté.**
- e) **Un employé-e qui refuse une offre d'emploi raisonnable dans un rayon de plus de seize (16) kilomètres de l'endroit où il travaillait au moment d'être déclaré excédentaire a le droit de choisir parmi les options décrites à l'article 6.2 de cet appendice.**

- 1.1.20** Le ministère ou l'organisation d'attache de l'employé-e assume les frais de déplacement engagés par l'intéressé pour se rendre à des entrevues, ainsi que ses frais de réinstallation. Ces frais sont remboursés à l'intéressé conformément aux directives sur les voyages et sur la réinstallation intégrée du CNM.
- 1.1.21** Aux fins de la directive sur la réinstallation intégrée du CNM, les employé-e-s excédentaires et les personnes mises en disponibilité qui sont réinstallés conformément au présent appendice sont réputés être des employé-e-s réinstallés à la demande de l'employeur. La règle générale ayant trait à la distance minimale exigée pour une réinstallation s'applique dans leur cas.
- 1.1.22** Aux fins de la directive sur les voyages, les personnes mises en disponibilité qui se déplacent pour se rendre à des entrevues en vue d'une éventuelle nouvelle nomination dans l'administration publique centrale sont réputées être « voyageur » selon la définition de la Directive sur les voyages.
- 1.1.23** Pour la période de priorité d'excédentaire et/ou de mise en disponibilité, les ministères ou les organisations d'attache prennent à leur charge le traitement, les frais liés à la protection salariale et/ou à la cessation d'emploi, ainsi que les autres frais autorisés, comme les frais de scolarité, de déplacement, de réinstallation et de recyclage de leurs employé-e-s excédentaires et de leurs personnes mises en disponibilité, en conformité avec la présente convention et les diverses directives applicables, 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, à moins que le ministère ou l'organisation d'accueil ne soit disposé à assumer la totalité ou une partie de ces frais.
- 1.1.24** Lorsqu'un employé-e excédentaire est nommé par un autre ministère ou une autre organisation à un poste pour une période déterminée, ces frais sont imputés au ministère ou l'organisation d'attache pendant une période d'un (1) an suivant la date de la nomination, à moins que les ministères ou les organisations d'attache et d'accueil s'entendent sur une période plus longue, après quoi le ministère ou l'organisation d'accueil devient le nouveau ministère ou l'organisation d'attache de l'employé-e, conformément aux pouvoirs dévolus à la CFP.
- 1.1.25** Les ministères ou les organisations protègent 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 en vertu du présent appendice.
- 1.1.26** Les ministères ou les organisations informent la CFP **et l'AFPC** en temps opportun et par une méthode recommandée par la CFP **et l'AFPC**, des résultats de toutes les présentations qui leur sont faites en vertu du présent appendice.
- 1.1.27** Les ministères ou les organisations examinent leur utilisation de personnel temporaire d'agence, de consultants, de contractuels, et de services de sous-



traitance, d'employé-e-s nommés pour une période déterminée et de tous les autres employé-e-s nommés pour une période autre qu'indéterminée. Dans toute la mesure du possible, ils évitent d'embaucher ou de réembaucher le personnel temporaire d'agence, de consultants, de contractuels, de services de sous-traitance 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.

- 1.1.28** Rien de ce qui précède ne limite le droit de l'employeur d'embaucher ou de nommer des personnes pour répondre à des besoins ponctuels à court terme. Les employé-e-s excédentaires et les personnes mises en disponibilité ont la priorité même pour ces emplois de courte durée.
- 1.1.29** Les ministères ou les organisations peuvent mettre un employé-e excédentaire en disponibilité à une date antérieure à la date prévue, quand l'employé-e le leur demande par écrit.
- 1.1.30** Les ministères ou les organisations d'accueil collaborent avec la CFP et les autres ministères ou organisations en acceptant de nommer ou de recycler le plus grand nombre possible d'employé-e-s touchés ou excédentaires et de personnes mises en disponibilité d'autres ministères ou organisations. **Les ministères ou les organisations qui agissent à titre de ministères ou d'organisations d'accueil informent la CFP, le ministère ou l'organisation d'attache et l'AFPC des cas où des nominations sont possibles, où des nominations sont faites et où elles ne le sont pas, ainsi que des raisons pour lesquelles ces employés n'ont pas été nommés.**
- 1.1.31** Les ministères ou les organisations donnent aux employé-e-s excédentaires un avis de mise en disponibilité au moins un (1) mois avant la date prévue, si les efforts faits en vue de les nommer ont été vains. Une copie de cet avis est transmise à la présidence nationale de l'Alliance.
- 1.1.32** Si un employé-e excédentaire refuse une offre d'emploi raisonnable, il sera susceptible d'être mis en disponibilité un (1) mois après le refus de l'offre. Toutefois, la mise en disponibilité ne peut se faire avant six (6) mois suivant la date de l'avis d'excédentaire. Les dispositions de l'appendice C de la présente appendice continuent de s'appliquer.
- 1.1.33** Les ministères ou les organisations doivent présumer que les employé-e-s désirent être réaffectés à moins qu'ils ou elles n'indiquent le contraire par écrit.
- 1.1.34** Les ministères ou les organisations fournissent aux employé-e-s touchés ou excédentaires une orientation et des renseignements complets le plus tôt possible après que la décision de les déclarer excédentaires ou touchés soit prise, et tout au long du processus, en affectant à cette fin une personne-ressource à chacun

d'eux ainsi qu'à un employé-e optant. 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 de gestion de l'information sur les priorités de la CFP et la façon dont il fonctionne, du point de vue de l'employé-e;
- d. l'établissement d'un curriculum vitæ;
- e. les droits et obligations de l'employé-e;
- f. la situation actuelle de l'employé-e (par exemple la rémunération, les avantages sociaux tels que l'indemnité de départ et la pension de retraite, la classification, les droits linguistiques, les années de service);
- g. les autres possibilités offertes à l'employé-e (processus d'échange de postes, **le travail à distance**, nomination, réinstallation, recyclage, emploi à un niveau inférieur, emploi pour une période déterminée, retraite, y compris la possibilité d'être exempté de la pénalité s'il a droit à une allocation annuelle, mesure de soutien à la transition, indemnité d'études, 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 (12) mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable », « mesure de soutien à la transition », « 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 ne recevraient pas une garantie d'offre d'emploi raisonnable;
- x. **informer les employés des possibilités d'accès au travail à distance, en combinaison avec une alternance ou autrement, et leur demander de rechercher ces possibilités et de soumettre des demandes d'approbation dès que possible après avoir été informés qu'ils ne recevront pas la garantie d'une offre d'emploi raisonnable;**
- k. les Centres de ressources humaines Canada et leurs services (y compris la recommandation que l'employé-e s'inscrive le plus tôt possible au bureau le plus proche);
- l. la préparation aux entrevues avec d'éventuels employeurs;
- m. la rétroaction dans des situations où un employé-e ne soit pas offert un poste pour lequel il ou elle fut référé-e;
- n. 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 à un poste;
- o. un avertissement selon lequel, si l'employé-e refuse une offre d'emploi raisonnable, cela nuira à ses chances d'être recyclé et de continuer à être employé;  
et
- p. aviser les employé-e-s de leur droit d'être représentés par l'Alliance en ce qui concerne l'application du présent appendice.

**1.1.35** Lorsque c'est nécessaire pour faciliter la nomination des employé-e-s, les ministères ou les organisations d'attache établissent un plan de recyclage, le signent et le font signer par les employé-e-s en cause et par les ministères ou les organisations d'accueil.

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

**1.1.37** L'employé-e excédentaire qui démissionne dans le contexte du présent appendice est réputé avoir été mis en disponibilité par l'employeur à la date à laquelle l'administrateur général accepte par écrit sa démission, aux fins du calcul de l'indemnité de départ et du rappel de traitement.

**1.1.38** Le ministère ou l'organisation examinera la situation de chaque employé touché chaque année, ou plus tôt, à partir de la date de l'avis initial l'informant de son statut d'employé touché et déterminera si l'employé doit conserver ou non son statut d'employé touché.

**1.1.39** Le ministère ou l'organisation avisera l'employé touché, par écrit, dans les cinq (5) jours ouvrables de la décision prise en vertu du paragraphe 1.1.38.

## **1.2 Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada**

**1.2.1** Il incombe au Secrétariat du Conseil du Trésor :

- a. d'examiner et de régler les cas soumis par la CFP, l'**AFPC** ou par d'autres parties **et leur communiquer les résultats de l'enquête et la stratégie de résolution**;
- b. d'examiner les demandes de ressources présentées par les ministères ou les organisations aux fins du recyclage; et
- c. veiller à ce que les ministères ou les organisations soient informés dans la mesure du possible des professions où il y a des pénuries de compétence.

## **1.3 Commission de la fonction publique du Canada**

**1.3.1** Dans le contexte du réaménagement des effectifs et de la loi régissant la Commission de la fonction publique (CFP), il incombe à la CFP de :

- a. veiller au respect des droits de priorité;
- b. s'assurer que des mesures sont prises pour évaluer les compétences des personnes ayant droit à une priorité à occuper les postes vacants et à les nommer si elles ont les qualifications essentielles du poste;
- c. s'assurer que les personnes ayant droit à une priorité sont informées de leurs droits à ce chapitre.

**1.3.2** La CFP fournira, conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels :

- a. au Secrétariat du Conseil du Trésor les renseignements relatifs à l'administration des droits de priorité qui pourraient influencer sur le niveau de conformité des ministères ou des organisations à la présente directive; et
- b. des renseignements aux agents négociateurs sur le nombre et la situation de leurs membres inscrits dans le Système de gestion de l'information sur les priorités, de même que des renseignements sur l'ensemble du système.

**1.3.3** Les rôles et responsabilités de la CFP découlent de la loi qui la régit, non pas de la convention collective. À ce titre, toute modification apportée à ces rôles/responsabilités doit être approuvée par la Commission. Pour obtenir davantage de détails sur le rôle de la CFP dans l'administration des droits de priorité des employés excédentaires et des personnes mises en disponibilité, consultez l'annexe C du présent document.

## **1.4 Employé-e-s**

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

**1.4.2** 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 du présent appendice :

- a. de chercher activement un autre emploi, en collaboration avec leur ministère ou leur organisation et avec la CFP, à moins qu'ils ou elles n'aient informé ceux-ci par écrit de leur non-disponibilité aux fins d'une nomination;
- b. de se renseigner sur leurs droits et obligations;
- c. de fournir promptement au ministère ou à l'organisation d'attache et à la CFP les renseignements (dont un curriculum vitæ) qui les aideront dans leurs démarches en vue d'une nomination;
- d. de s'assurer que la CFP et les ministères ou les organisations d'accueil peuvent les joindre facilement, et de se présenter à tout rendez-vous découlant d'une présentation;
- e. d'étudier sérieusement les possibilités d'emploi qui leur sont offertes (c'est-à-dire les présentations au sein du ministère ou de l'organisation d'attache, les présentations de la CFP et les offres d'emploi faites par des ministères ou des organisations), y compris celles qui prévoient un recyclage, **le travail à distance** ou une réinstallation, ainsi que les nominations pour une période déterminée et les nominations à un niveau inférieur.

**1.4.3** Les employé-e-s optants doivent :

- a. envisager les options faites à la partie VI du présent appendice;
- b. faire connaître, par écrit, l'option choisie à leur gestionnaire au plus tard cent vingt (120) jours après déclaration de leur statut d'employé-e optant.

## **Partie II : avis officiel**

### **2.1 Ministère ou organisation**

#### **Nouvelle section 2.1.5 (renuméroter en conséquence)**

**2.1.5 Lorsque, de l'avis d'un administrateur général, la conversion d'un emploi d'une durée déterminée en emploi d'une durée indéterminée doit être suspendue afin de protéger des employés permanents dans une situation de réaménagement des effectifs, il doit :**

- a) informer par écrit l'AFPC ou son représentant désigné, au moins trente (30) jours avant sa décision, du nom, de la classification et du lieu de travail des employés visés, ainsi que de la date de début de leur période d'emploi d'une durée déterminée. L'avis doit préciser les raisons pour lesquelles la suspension s'applique toujours pour chaque employé et les postes permanents touchés par le réaménagement des effectifs si une telle suspension n'était pas appliquée;**
- b) informer par écrit l'AFPC ou son représentant désigné, une fois tous les douze (12) mois, mais au plus tard trois ans après la suspension, du nom, de la classification et du lieu de travail des employés visés ainsi que de la date de début de leur période d'emploi d'une durée déterminée. Il donne aussi le nom des employés toujours à l'emploi pour lesquels la suspension continue de s'appliquer. L'avis doit préciser les raisons pour lesquelles l'interruption s'applique toujours pour chaque employé et les postes permanents touchés par le réaménagement des effectifs si une telle suspension n'était pas appliquée;**
- c) informer l'AFPC, au plus tard trente (30) jours après que trente-six (36) mois se soient écoulés depuis la suspension de l'emploi d'une durée déterminée et que l'emploi n'a pas été interrompu pour une période de plus de trente (30) jours pour protéger les employés permanents dans une situation de réaménagement des effectifs, du nom, de la classification et du lieu de travail des employés visés ainsi que de la date de début de leur période d'emploi d'une durée déterminée et de la date de leur conversion au statut d'employé permanent. Les employés nommés pour une durée déterminée obtiennent le statut indéterminé dans les soixante (60) jours suivant la fin de la suspension de trois ans.**

## Partie III : réinstallation d'une unité de travail

### 3.1 Généralités

**3.1.1** Dans les cas où une unité de travail est réinstallée, les ministères ou les organisations offrent à tous les employé-e-s dont le poste sera transféré par avis écrit le choix d'être réinstallés avec ladite unité, **d'opter pour un accord de travail à distance si possible**, ou d'être considérés employé-e-s visés 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 (6) mois pour préciser leur intention d'être réinstallés avec l'unité. Si l'intention de l'employé-e est de ne pas être réinstallé avec l'unité, l'administrateur général peut soit garantir une offre d'emploi raisonnable à l'employé-e **dans le cadre d'un accord de travail à distance pour le même emploi, la garantie d'une offre d'emploi raisonnable ailleurs dans le ministère ou la fonction publique** ou lui offrir les options présentées à la section 6.4 du présent appendice.

**3.1.3** Les employé-e-s transférés avec leur unité de travail sont traités conformément aux dispositions des alinéas 1.1.18 à 1.1.22.

**3.1.4** **Après avoir dûment pris en considération les possibilités pour le travail à distance lorsqu'une réinstallation est nécessaire**, les ministères ou les organisations s'efforceront de respecter les préférences d'installation de l'employé-e, mais rien n'empêche un ministère ou une organisation d'offrir le poste réinstallé avec l'unité de travail à un employé-e à qui l'administrateur général garantit une offre d'emploi raisonnable, après avoir pris tout le temps que le permettent les activités générales pour trouver une offre d'emploi raisonnable dans la zone d'installation voulue de l'employé-e.

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

## Partie IV : recyclage

### 4.1 Généralités

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

**4.1.3** Quand une possibilité de recyclage est repérée, l'administrateur général du ministère ou de l'organisation d'attache approuve une période de recyclage d'une durée maximale de deux (2) ans. **Les possibilités de recyclage, y compris la formation linguistique, ne sont pas refusées sans motif valable.**

## 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.X.X Le recyclage ne sera pas refusé sans raison valable. Lorsque la demande de recyclage d'un employé est refusée, l'employeur doit fournir par écrit à l'employé les raisons pour lesquelles le recyclage a été refusé et pourquoi le recyclage ne faciliterait pas le réemploi.**

4.2.2 Le ministère ou l'organisation d'attache s'assure qu'un plan de recyclage approprié est préparé et qu'il est signé par l'employé-e excédentaire, par ses propres agents délégués et par ceux du ministère ou de l'organisation d'accueil. Le ministère ou l'organisation d'attache est aussi responsable d'informer l'employé-e, en temps opportun, si une proposition de recyclage soumise par l'employé ne soit pas approuvée. ~~À la demande de l'employé, une rétroaction écrite lui sera fournie concernant cette décision.~~ **L'employé sera informé par écrit des raisons pour lesquelles le plan de recyclage n'a pas été approuvé.**

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. **Des rapports de situation seront fournis par écrit à l'employé sur une base régulière.**

4.2.4 Pendant son recyclage, l'employé-e excédentaire continue d'être employé par le ministère ou l'organisation d'attache et d'être rémunéré d'après son poste, à moins que le ministère ou l'organisation d'accueil ne soit disposé 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-e par le ministère ou l'organisation d'attache, la date de mise en disponibilité envisagée est reportée jusqu'à la fin de la période de recyclage, sous réserve de l'alinéa 4.2.3.

4.2.6 L'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'employeur ne réussit pas à lui faire une offre d'emploi raisonnable.

4.2.7 Outre les autres droits et avantages accordés en vertu de la présente 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 de l'alinéa 4.1.1, et ce jusqu'à

concurrence d'une (1) année ou de sa date de nomination à un autre poste, si celle-ci arrive plus tôt. La nomination à ce poste est assujettie au succès de la formation.

### **4.3 Personnes mises en disponibilité**

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

- a. que cela s'impose pour faciliter sa nomination à un poste vacant donné;
- b. qu'elle satisfasse aux exigences minimales précisées dans la norme de sélection applicable au groupe en cause;
- c. qu'il n'existe aucun autre bénéficiaire de priorité disponible qui ait les qualifications requises pour le poste; et
- d. que le ministère ou l'organisation d'accueil ne puisse justifier sa décision **par écrit** de ne pas la recycler.

**4.3.2** Lorsqu'une personne se voit offrir une nomination assujettie à la réussite de son recyclage, le plan de recyclage est inclus dans la lettre d'offre. Si la personne accepte l'offre conditionnelle, elle est nommée pour une période indéterminée au plein niveau du poste après avoir mené son recyclage à bonne fin et avoir été jugée qualifiée pour le poste. Lorsqu'une personne accepte une nomination à un poste dont le taux de rémunération maximal est inférieur à celui du poste duquel elle a été mise en disponibilité, elle bénéficie d'une protection salariale, conformément aux dispositions de la partie V.

## **Partie V : protection salariale**

### **5.1 Poste d'un niveau inférieur**

**5.1.1** Le traitement et les rajustements effectués au titre de l'équité salariale des employé-e-s excédentaires et des personnes mises en disponibilité qui sont nommés à un poste d'un niveau inférieur au leur en vertu du présent appendice sont protégés par les dispositions de protection salariale de la présente convention 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 de l'alinéa 5.1.1 à l'employé-e demeurera en vigueur jusqu'à ce que celui-ci ou celle-ci soit nommé ou déplacé à un poste dont le taux maximum de rémunération est égal ou supérieur au taux maximum de rémunération du poste qu'il ou elle occupait avant d'être déclaré excédentaire ou mis en disponibilité.

## **Partie VI : options offertes aux employé-e-s**

### **6.1 Généralités**

**6.1.1** Normalement, les administrateurs généraux garantiront une offre d'emploi raisonnable à un employé-e touché pour lequel ils savent qu'il existe une disponibilité d'emploi ou qu'ils peuvent en prévoir une. L'administrateur général



qui ne peut pas donner cette garantie indiquera ses raisons par écrit, ~~à la demande de l'employé-e~~ **à l'employé et à l'AFPC, et pourquoi les possibilités de travail à distance n'ont pas été envisagées ou ont été écartées.** L'employé-e qui reçoit une telle garantie n'aura pas accès aux options prévues au paragraphe 6.4 ci-dessous, **sauf si la garantie dépend d'une offre d'emploi raisonnable à un endroit où l'employé ne peut se réinstaller.**

## **6.2 Programmes de départ volontaire**

Les ministères et les organisations mettent en place un programme de départ volontaire lors de chaque réaménagement des effectifs qui vise cinq employé-e-s touchés ou plus du même groupe et niveau et de la même unité de travail. Ces programmes :

- a. sont le fruit d'une consultation sérieuse auprès des comités mixtes sur le réaménagement des effectifs;
- b. Les programmes de départ volontaire ne doivent pas servir à dépasser les cibles de réduction. Dans la mesure du possible, les ministères et les organisations précisent le nombre de postes qu'ils prévoient éliminer avant la mise en œuvre des programmes de départ volontaire;
- c. entrent en vigueur après que les avis d'employé touché sont transmis au personnel visé;
- d. entrent en vigueur avant que le ministère ou l'organisation entame le processus de sélection des fonctionnaires aux fins de maintien en poste ou de mise en disponibilité;
- e. accordent aux employé-e-s une période de réflexion d'au moins 30 jours civils pour décider s'ils participeront ou non au programme;
- f. permettent aux employé-e-s de choisir parmi les options B, Ci et Cii;
- g. sélectionnent les participants selon leur ancienneté lorsque le nombre de volontaires excède le nombre de postes à éliminer. Par ancienneté, s'entend le nombre total d'années d'emploi dans la fonction publique fédérale, qu'elles soient ou non continues.

## **6.3 Échange de postes**

**6.3.1** Tous les ministères ou les organisations doivent participer au processus d'échanges de postes.

**6.3.2** Un échange a lieu lorsqu'un employé-e optant qui préférerait rester dans l'administration publique centrale échange son poste avec un employé-e non touché (le remplaçant) qui désire quitter l'administration publique centrale, conformément aux dispositions de la partie VI du présent appendice.

**6.3.3** Seul l'employé-e optant et excédentaire parce qu'il a choisi l'option A peut être affecté à un poste non touché de durée indéterminée au sein de l'administration publique centrale.

Lorsqu'un employé-e dont le poste a été déclaré excédentaire, mais qui n'est pas un employé-e optant, se voit offrir un échange de postes, la mesure de soutien à la transition qui lui est offerte en vertu de l'alinéa 6.4.1(b) ou du sous-alinéa 6.4.1(c)(i) est réduite d'une (1) semaine pour chaque semaine complétée entre le début de la période de priorité de l'employé-e excédentaire et la date à laquelle l'échange de postes a été offert.

**6.3.4** Un employé-e nommé pour une période indéterminée qui souhaite quitter l'administration publique centrale 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'administration publique centrale.

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

**6.3.6** L'employé-e optant qui prend la place d'un employé-e non touché doit satisfaire aux exigences du poste de ce dernier ou cette dernière, y compris les exigences linguistiques. L'employé-e (le remplaçant) qui prend la place d'un employé-e optant doit satisfaire aux exigences du poste de ce dernier, sauf s'il ou elle n'effectue pas les fonctions de ce poste. L'employé-e remplaçant sera rayé de l'effectif dans les cinq (5) jours suivant l'échange de postes.

**6.3.7** Un échange de postes devrait habituellement avoir lieu entre des employé-e-s de mêmes groupe et niveau. Deux (2) 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 %).

**6.3.8** L'échange doit avoir lieu à une date donnée, c'est-à-dire que les deux (2) employé-e-s concernés échangent directement leurs postes le même jour. L'échange ne doit pas donner lieu à une « réaction en chaîne », à savoir une série d'échanges entre plus de deux postes ou à un « examen ultérieur », à savoir un échange à une date ultérieure.

Pour plus de précisions, une demande d'échange de postes ne peut être rejetée uniquement en raison de la lenteur des processus administratifs.

**6.3.9 Les possibilités de remplacement comprennent les cas où le remplaçant est en mesure d'effectuer le travail à distance.**

## **6.4 Options**

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

- a.
- i. Une priorité d'employé-e excédentaire d'une durée de douze (12) mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable. Si une offre d'emploi raisonnable n'est pas faite au cours de ces douze (12) mois, l'employé-e sera mis en disponibilité conformément à la Loi sur l'emploi dans la fonction publique. L'employé-e qui exerce cette option ou qui est présumé l'exercer est excédentaire.
  - ii. 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 cent vingt (120) jours mentionnée à l'alinéa 6.1.2 qui reste valide dès que l'employé-e a choisi par écrit l'option a).
  - iii. 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, l'administrateur général 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 de priorité d'excédentaire ne dépasserait pas le maximum que l'employé-e aurait touché s'il ou elle avait choisi l'option b), mesure de soutien à la transition.
  - iv. Les ministères ou les organisations feront tout effort raisonnable pour placer un employé-e excédentaire au cours de sa période de priorité d'excédentaire dans son secteur préféré de mobilité.
- b. Une mesure de soutien à la transition (MST), à savoir un montant forfaitaire versé à l'employé-e optant. Le montant est calculé selon le nombre d'années de service au sein de la fonction publique (voir l'annexe B). L'employé-e qui choisit cette option doit démissionner mais il ou elle aura droit à une indemnité de départ au taux de mise en disponibilité. À la demande de l'employé-e, la MST est versée en un (1) ou deux (2) paiements forfaitaires sur une période maximale de deux (2) ans.

ou

\*\*

- c. Une indemnité d'études, qui correspond à la MST (voir l'option b) ci-dessus) plus un montant n'excédant pas dix-sept mille dollars (17 000 \$) pour le remboursement des frais de scolarité d'un établissement d'enseignement et des frais de livres et de matériel pertinents, appuyés par un reçu. L'employé-e qui retient cette option:
- i. choisit de démissionner de l'administration publique centrale 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 (2) ans pour effectuer sa formation. La MST est 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 au Régime de pensions de retraite de la fonction publique. À la fin de la période de deux (2) ans de congé non payé, l'employé-e est mis en disponibilité conformément à la Loi sur l'emploi dans la fonction publique, sauf s'il ou elle a trouvé un autre emploi au sein de l'administration publique centrale.

**6.4.2** La direction fixera la date de cessation d'emploi de 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 reçoit une rémunération en remplacement de la période excédentaire choisit l'option b) ou l'option c)(i) 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 à son ministère ou son organisation une preuve d'inscription à un établissement d'enseignement dans les douze (12) mois suivant son départ en congé sans solde sera considéré employé-e démissionnaire et mis en disponibilité aux fins de l'indemnité de départ.

**6.4.6** Tous les employés optant auront droit à un montant pouvant atteindre mille dollars (1 000 \$) pour des services de counseling relativement à leur possible réemploi ou retraite. Ces services peuvent comprendre des services de conseils en matière financière et de placement.

**6.4.7** L'employé-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 la fonction publique 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 l'alinéa 6.4.7, l'employé-e optant qui a bénéficié d'une indemnité d'études ne sera pas requis de rembourser les frais de scolarité, les frais de livres et d'équipement pour lesquels il ne peut obtenir de remboursement.

**6.4.9** L'administrateur général doit s'assurer que le paiement en remplacement de la période de priorité d'excédentaire est autorisé uniquement si les fonctions de l'intéressé peuvent cesser à la date de sa démission et si son travail peut être fait par d'autres moyens durant cette période sans entraîner de frais supplémentaires.

**6.4.10** 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, il ou elle devient inadmissible à la rémunération en remplacement de la période de priorité d'excédentaire.

**6.4.11** L'approbation de la rémunération en remplacement de la période de priorité d'excédentaire est laissée à la discrétion de la direction, mais celle-ci ne la refuse pas sans motif raisonnable.

## **6.5 Prime de maintien en fonction**

**6.5.1** Les employé-e-s peuvent recevoir une prime de maintien en fonction dans trois (3) situations : la fermeture totale d'une installation, la réinstallation d'unités de travail et la diversification des modes d'exécution.

**6.5.2** Tous les employé-e-s qui acceptent une prime de maintien en fonction doivent accepter de quitter l'administration publique centrale en renonçant à tous leurs droits de priorité.

**6.5.3** La personne qui a touché une prime de maintien en fonction et qui, le cas échéant, est soit nommée de nouveau à un poste dans un secteur de l'administration publique centrale, que spécifie à l'occasion les annexes I et IV de la Loi sur la gestion des finances publiques, soit embauchée par le nouvel employeur dans les six (6) mois suivant sa démission, rembourse au receveur général du Canada une somme équivalant au traitement qu'elle touche pendant la période allant de la date de sa nouvelle nomination ou de son embauche à la fin de la période pour laquelle elle a touché cette prime.

**6.5.4** Les dispositions de l'alinéa 6.5.5 s'appliquent lorsqu'il y a fermeture totale d'une installation et que des emplois dans la fonction publique doivent être abolis :

- a. dans des régions éloignées du pays; ou
- b. que les frais de recyclage et de réinstallation sont prohibitifs; ou
- c. que les possibilités de trouver dans la région un autre emploi raisonnable (que ce soit dans l'administration publique centrale ou ailleurs) sont très limitées.

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

**6.5.6** Les dispositions de l'alinéa 6.5.7 s'appliquent lorsque des unités de travail de l'administration publique centrale :

- a. sont réinstallées ailleurs; et
- b. que l'administrateur général du ministère ou de l'organisation d'attache décide qu'il est préférable, compte tenu des autres possibilités, que certains 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 de l'alinéa 6.5.6, l'administrateur général verse à chaque employé-e auquel il demande de rester en fonction jusqu'à la réinstallation de l'unité de travail, et qui offre de démissionner de l'administration publique centrale à la date de cette réinstallation, une somme équivalant à six (6) mois de traitement, cette somme étant payable le jour où l'unité de travail du ministère ou de l'organisation est réinstallée, pourvu que l'employé-e ne soit pas parti avant cette date.

**6.5.8** Les dispositions de l’alinéa 6.5.9 s’appliquent dans les situations de diversification des modes d’exécution :

- a. lorsque des unités de travail de l’administration publique centrale sont touchées par la diversification des modes d’exécution;
- b. lorsque l’administrateur général du ministère ou de l’organisation d’attache décide que, compte tenu des autres possibilités, il est préférable d’encourager certains employé-e-s à rester en fonction jusqu’au jour du transfert chez le nouvel employeur; et
- c. lorsque 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 de l’alinéa 6.5.8, l’administrateur général verse à chaque employé-e auquel il demande de rester en fonction jusqu’à la date du transfert, et qui offre de démissionner de l’administration publique centrale à la date du transfert, une somme équivalant à six (6) mois de traitement, somme payable le jour du transfert, pourvu que l’employé-e ne soit pas parti avant cette date.

## **Partie VII : dispositions particulières concernant la diversification des modes d’exécution**

### **7.2 Généralités**

**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. **Les employé-e-s touchés par une telle décision qui ne reçoivent pas une offre d’emploi d’un nouvel employeur sont assujettis aux dispositions des parties I à VI du présent appendice.**

**APPENDICE F**  
**Protocole d'entente entre le Conseil du Trésor du Canada et l'Alliance  
de la Fonction publique du Canada concernant la mise en œuvre de la  
convention collective**

---

**À DÉTERMINER**

## **APPENDICE M**

### **Protocole d'entente entre le Conseil du Trésor et l'Alliance de la Fonction publique du Canada sur la santé mentale en milieu de travail**

---

**À DÉTERMINER**



## **APPENDICE N**

### **Protocole d'entente entre le Conseil du Trésor et l'Alliance de la Fonction publique du Canada concernant les services de garde**

---

**À DÉTERMINER**



# **NÉGOCIATIONS AVEC LE CONSEIL DU TRÉSOR 2021**

---

*Deux (2) propositions concernant des points À DÉTERMINER dans nos revendications communes du 14 juin 2021. Sans préjudice et sous réserve d'erreurs ou d'omissions*

## **Table des enjeux communs (PA-SV-TC-EB)**

**29 septembre 2021**

## NOUVEL ARTICLE TRAVAIL À DISTANCE

---

Aux fins du présent article, la définition d'une entente de télétravail est celle énoncée dans la Directive sur le télétravail entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2020.

- XX.01 Les employé-e-s doivent être informés que la participation au télétravail est facultative et qu'ils ne sont pas tenus de télétravailler.
- XX.02 L'employé-e peut demander un nouveau régime de télétravail ou l'examen d'un régime existant qui pourrait en entraîner la modification. Ces deux types de demandes sont étudiées au cas par cas et une décision doit être fournie dans les vingt-huit (28) jours civils suivant la demande. Une demande ne doit pas être refusée sans motif raisonnable.
- XX.03 L'employeur qui refuse la création d'un régime de télétravail ou l'examen d'un régime existant, doit présenter les motifs du refus par écrit.
- XX.04 Les employé-e-s qui sont parties à entente de télétravail peuvent y mettre fin en tout temps, en donnant un avis raisonnable à l'employeur. Ce dernier doit accepter la demande dans les vingt-huit (28) jours civils après la réception d'un tel préavis.
- XX.05 Les ententes de télétravail peuvent être résiliées seulement par un employé-e qui en fait la demande, ou par l'employeur s'il a un motif sérieux. Lorsque l'employeur met fin à une entente pour motif sérieux, il doit expliquer ses raisons par écrit immédiatement et en informer le syndicat.
- XX.06 L'employé-e a le droit de présenter un grief suite à une décision de l'employeur de mettre fin à une entente de télétravail ou de refuser la création d'une entente ou l'examen d'une entente existante.
- XX.07 Nonobstant ce qui précède, rien dans cet article ne limite le droit d'un employé-e à faire une demande de travail à distance temporaire ou selon ses besoins, sans établir une entente formelle de télétravail. Ces demandes ne doivent pas être refusées sans motif raisonnable.

### **XX.08 Matériel et équipements**

- a. Les ministères et agences doivent fournir à tous les employé-e-s qui ont un régime de télétravail, le matériel et les logiciels dont ils ont besoin pour que le lieu de télétravail soit conforme à la partie II du *Code canadien du travail*. Cela comprend, sans s'y limiter:
- i. les ordinateurs, écrans et tout autre périphérique nécessaire à l'exécution de leur travail;
  - ii. les logiciels nécessaires à l'exécution de leur travail ou à la communication avec leurs collègues;
  - iii. le mobilier et l'équipement ergonomique nécessaire au poste de travail de l'employé-e pour assurer sa santé et sa sécurité. Une évaluation, effectuée par un spécialiste en ergonomie qualifié, doit être réalisée à la demande de l'employé. Toute recommandation découlant de l'évaluation et, approuvée par l'employeur, doit être mise en œuvre dans les plus brefs délais.

- b. L'employé-e recevra une indemnité de cent dollars (100 \$) pour chaque mois du calendrier civil durant lequel il est en télétravail au moins soixante-quinze (75) heures.

XX.09 Sauf indication contraire dans le présent article, toutes les modalités et conditions d'une entente de télétravail doivent être conformes aux dispositions de la convention collective.

**XX.10 Avis au syndicat**

- a. L'employeur fournit au syndicat une liste des employé-e-s en télétravail tous les trimestres. La liste comprend le nom de chaque employé-e, son poste, sa classification, ses coordonnées, l'unité et le lieu de travail de l'employeur, le lieu de télétravail (y compris l'adresse), ainsi que le statut de chaque entente de télétravail (en cours, nouvelle ou modifiée).

## LE DROIT À LA DÉCONNEXION

---

Ajouter un préambule à l'article 25 - Durée du travail

Sauf indication contraire dans la présente convention collective, l'employé-e n'est aucunement tenue d'avoir des communications liées au travail, par exemple de répondre à des appels, à des courriels ou à des messages textes, en dehors de ses heures normales de travail ou durant un congé approuvé. Il ne peut y avoir de mesures disciplinaires ni de représailles contre l'employé-e du seul fait qu'elle a exercé ses droits en vertu du présent article.



# **NÉGOCIATIONS AVEC LE CONSEIL DU TRÉSOR 2021**

---

*Propositions concernant des points À DÉTERMINER dans nos revendications communes du 14 juin 2021. Sans préjudice et sous réserve d'erreurs ou d'omissions*

## **Table des enjeux communs (PA-SV-TC-EB)**

**4 novembre 2021**

## **ARTICLE 19**

### **ÉLIMINATION DE LA DISCRIMINATION**

---

19.01 Il n'y aura aucune discrimination ingérence, restriction, coercition, harcèlement, intimidation, ni aucune mesure disciplinaire exercée ou appliquée à l'égard d'un employé-e du fait de son âge, sa race, ses croyances, sa couleur, son origine nationale ou ethnique, sa confession religieuse, son sexe, son orientation sexuelle, son identité sexuelle et l'expression de celle-ci, sa situation familiale, son état matrimonial, son incapacité mentale ou physique, son adhésion à l'Alliance ou son activité dans celle-ci ou une condamnation pour laquelle l'employé-e a été gracié.

**NOUVEAU 19.02** L'employé-e victime de discrimination peut déposer un grief et peut également exercer son droit de déposer une plainte auprès de la Commission canadienne des droits de la personne.

**19.023** En ce qui concerne un grief déposé aux termes du présent article;

- a. Tout palier de la procédure de règlement des griefs sera supprimé si la personne qui entend le grief est celle qui fait l'objet de la plainte.
- b. Si, en raison de l'alinéa a), l'un des paliers de la procédure de règlement des griefs est supprimé, aucun autre palier ne sera supprimé sauf d'un commun accord.

19.034 Les parties peuvent d'un commun accord avoir recours aux services d'un médiateur pour tenter de régler un grief qui traite de discrimination. La sélection du médiateur se fait d'un commun accord.

**NOUVEAU 19.05** L'employeur qui prend connaissance d'un cas de discrimination sur le lieu de travail, que ce soit à la suite d'une observation ou d'une plainte d'un employé-e ou d'un grief, doit immédiatement mener une enquête.

**NOUVEAU 19.06** Choix de l'enquêteur

**Les facteurs à prendre en compte pour le choix d'un enquêteur comprennent l'impartialité des candidats et le fait qu'ils possèdent la formation et l'expérience nécessaire incluant sur l'enjeu de l'intersectionnalité. De plus, leur vécu, leurs antécédents et leur appartenance possible à un groupe d'équité doivent s'aligner sur ceux de la partie plaignante.**

**NOUVEAU 19.07** L'énoncé du mandat de l'enquêteur doit comprendre un engagement à rencontrer tous les témoins volontaires désignés par les parties et la date à laquelle il doit terminer l'enquête.

**NOUVEAU 19.08** L'enquête sera abandonnée si les parties parviennent à un règlement par un autre moyen.

**19.09** (*Ancien 19.04*) ~~Sur demande de la partie plaignante ou de la partie intimée et~~  
**L'employeur remet** une copie officielle du rapport d'enquête ~~qui en découle à la partie~~  
**ayant déposé un grief ou une plainte et/ou à la partie intimée**, sous réserve de la  
*Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements*  
*personnels.*, l'Employeur lui remet.

**NOUVEAU 19.10** L'employeur répertorie tous les cas de discrimination ayant fait l'objet d'une enquête, y compris la façon dont ils ont été traités, et remet un rapport annuel à l'Alliance et au Centre sur la diversité et l'inclusion.

### **NOUVEAU Formation**

**NOUVEAU 19.11** L'employeur offre à tous les employé-e-s une formation interactive obligatoire dirigée par une instrutrice ou un instructeur qualifié-e sur la lutte contre l'oppression et la discrimination. Cette formation doit comprendre une analyse de l'intersectionnalité en plus de discuter des politiques et processus pertinents, des lois applicables ainsi que des recours possibles. Les heures consacrées à la formation sont considérées comme des heures travaillées.



## **ARTICLE 20 HARCÈLEMENT SEXUEL**

---

*Modifications à 20.01 et nouveau 20.02 tel que déposé le 14 juin 2021*

**Modifier comme suit :**

**Remplacer le titre par : HARCÈLEMENT ET ABUS DE POUVOIR**

**20.01** L'Alliance et l'Employeur reconnaissent le droit des employé-e-s de travailler dans un milieu libre **de violence, de harcèlement**, de harcèlement sexuel **et d'abus de pouvoir** et ils conviennent que **la violence, le harcèlement**, le harcèlement sexuel **et les abus de pouvoir** ne seront pas tolérés dans le lieu de travail et qu'on en fera la prévention.

**NOUVEAU 20.02**

**Définitions :**

- a) **Harcèlement, violence et intimidation : tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement causer une souffrance ou un préjudice à un-e employé-e, l'offenser ou l'humilier, porter atteinte à sa dignité ou à sa réputation ou lui causer toute autre blessure ou maladie, physique ou psychologique, y compris tout acte, comportement ou propos vexatoires. Le harcèlement peut se pratiquer sur la base de nombreux facteurs, notamment, mais pas exclusivement, la race, la foi, la religion, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, les caractéristiques liées au genre, les convictions, l'affiliation ou les activités politiques ou syndicales, l'état matrimonial, la situation de famille, la source de revenus, l'incapacité physique et/ou psychologique, la taille ou le poids, l'âge, la nationalité, l'origine ancestrale ou le lieu d'origine.**
  
- b) **Il y a abus de pouvoir lorsqu'une personne ou un groupe de personnes se sert du pouvoir et de l'autorité inhérents à son poste ou à sa profession et/ou de son influence pour menacer ou compromettre l'emploi ou le moyen de subsistance d'une personne salariée, potentiellement miner sa capacité de faire son travail, s'ingérer de quelque façon dans sa carrière ou porter atteinte à sa carrière, à sa réputation ou à sa dignité. L'abus de pouvoir comprend l'intimidation, le retrait de ressources, un contrôle injuste ou abusif des ressources et/ou de l'information, le retrait de tâches valorisantes, le fait de rendre une personne salariée excédentaire, les menaces, les atteintes à la dignité, le chantage et la coercition.**

**NOUVEAU 20.03** Les employé-e-s qui sont victimes de harcèlement ou de violence peuvent déposer un grief pour obtenir réparation et/ou exercer leur droit au signalement d'un tel incident en vertu du processus décrit à la partie II du *Code canadien du travail* et/ou leur droit de porter plainte auprès de la Commission canadienne des droits de la personne.

### **Procédure de règlement des griefs**

**20.024** En ce qui concerne les griefs déposés en vertu du présent article :

- a. Tout palier de la procédure de règlement des griefs sera supprimé si la personne qui entend le grief est celle qui fait l'objet de la plainte.
- b. Si, en raison de l'alinéa a), l'un des paliers de la procédure de règlement des griefs est supprimé, aucun autre palier ne sera supprimé sauf d'un commun accord.

**20.035** Les parties peuvent d'un commun accord avoir recours aux services d'un médiateur pour tenter de régler un grief qui traite **de violence, de harcèlement ou de harcèlement sexuel**. La sélection du médiateur se fera d'un commun accord.

### **Recours réglementaires**

**NOUVEAU 20.06** En plus de pouvoir déposer un grief et/ou une plainte en matière de droits de la personne, les employé-e-s peuvent donner avis d'un incident en vertu du paragraphe 15 (1) du *Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail*.

**NOUVEAU 20.07** Le destinataire désigné qui reçoit un avis d'incident en vertu de la partie II du *Code canadien du travail* consulte sans tarder la partie principale et son représentant syndical afin de déterminer si ce qui s'est produit et/ou le comportement observé constituent un incident au sens du paragraphe 23 (2) du *Règlement*. S'ils jugent qu'il s'agit bien d'un incident, le destinataire désigné lance immédiatement le processus de règlement négocié.

**NOUVEAU 20.08** Si le processus de règlement négocié échoue, la partie principale et la partie intimée peuvent décider d'avoir recours à la conciliation.

**NOUVEAU 20.09** Qu'un autre processus de résolution soit ou non en cours, ou que toutes les parties aient ou non fait un effort raisonnable pour régler l'incident, une partie principale qui croit que ce qui s'est produit constitue un incident ou qui ne considère pas l'affaire réglée peut demander la tenue immédiate d'une enquête. Le destinataire désigné qui reçoit une telle demande doit rédiger et transmettre l'avis d'enquête sans délai.

## Enquêtes, dispositions générales

### NOUVEAU 20.10 Choix de l'enquêteur

Les facteurs à prendre en compte pour le choix d'un enquêteur comprennent l'impartialité des candidats et le fait qu'ils possèdent la formation et l'expérience nécessaire. De plus, leur vécu, leurs antécédents et leur appartenance possible à un groupe d'équité doivent s'aligner le plus possible sur ceux de la partie principale.

NOUVEAU 20.11 L'énoncé du mandat de l'enquêteur doit comprendre un engagement à rencontrer tous les témoins volontaires désignés par les parties et la date à laquelle il doit terminer l'enquête.

NOUVEAU 20.12 L'enquête sera abandonnée si les parties parviennent à un règlement par un autre moyen.

**20.13** (*ancien 20.04*) ~~Sur demande de la partie plaignante ou de la partie intimée et~~ **L'employeur remet** une copie officielle du rapport d'enquête ~~qui en découle à la partie ayant déposé un grief ou une plainte et/ou à la partie intimée,~~ sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ~~l'Employeur lui remet.~~ **Toutes les recommandations du rapport visant à éliminer ou minimiser les risques d'incidents sont étudiées par le comité mixte de santé et sécurité qui, une fois cet examen terminé, soumet ses recommandations à l'employeur pour qu'il les mette en œuvre. L'employeur qui décide de ne pas mettre en œuvre une recommandation doit en fournir la justification écrite au comité.**

### NOUVEAU Formation

NOUVEAU 20.14 L'employeur offre à tous les employé-e-s une formation interactive obligatoire dirigée par une instrutrice ou un instructeur qualifié-e sur le harcèlement, le harcèlement sexuel et la violence dans le lieu de travail. Cette formation doit comprendre une approche intersectionnelle en plus de discuter des politiques et processus pertinents, des lois et règlements applicables, ainsi que des recours possibles. Les heures consacrées à la formation sont considérées comme des heures travaillées.

## ARTICLE 38 CONGÉ DE MATERNITÉ NON PAYÉ

---

### 38.01 Congé de maternité non payé

- a. L'employée qui devient enceinte se voit accorder, sur demande, un congé de maternité non payé pour une période commençant avant la date, à la date ou après la date de la fin de sa grossesse et se terminant, au plus tard, ~~dix-huit (18)~~ **vingt (20)** semaines après la date de la fin de sa grossesse.
- b. Nonobstant l'alinéa a) :
  - i. si l'employée n'a pas encore commencé son congé de maternité non payé et que le nouveau-né de l'employée est hospitalisé, ou
  - ii. si l'employée a commencé son congé de maternité non payé puis retourne au travail pendant la totalité ou une partie de l'hospitalisation de son nouveau-né,

la période de congé de maternité non payé définie à l'alinéa a) peut être prolongée au-delà de la date tombant ~~dix-huit (18)~~ **vingt (20)** semaines après la date de la fin de la grossesse, d'une période égale à la partie de la période d'hospitalisation du nouveau-né pendant laquelle l'employée n'est pas en congé de maternité, jusqu'à concurrence de ~~dix-huit (18)~~ **vingt (20)** semaines.

...

### 38.02 Indemnité de maternité

- ~~a.~~ L'employée qui se voit accorder un congé de maternité non payé reçoit une indemnité de maternité conformément aux modalités du Régime de prestations supplémentaires de chômage (RPSC) décrit aux alinéas c) à i), pourvu qu'elle :
  - i. compte six (6) mois d'emploi continu avant le début de son congé de maternité non payé,
  - ii. fournisse à l'Employeur la preuve qu'elle a demandé et reçoit des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale à l'égard d'un emploi assurable auprès de l'Employeur,  
  
et
  - ~~iii. signe une entente avec l'Employeur par laquelle elle s'engage :~~
    - ~~A. à retourner au travail au sein de l'administration publique fédérale, auprès d'un des employeurs mentionnés aux annexes I, IV ou V de la Loi sur la gestion des finances publiques, à la date à laquelle son congé de maternité non payé prend fin à moins que~~

~~l'employeur ne consente à ce que la date de retour au travail soit modifiée par l'approbation d'un autre type de congé;~~

~~B. suivant son retour au travail tel que décrit à la division (A), à travailler une période égale à la période pendant laquelle elle a reçu l'indemnité de maternité;~~

~~C. à rembourser à l'employeur le montant déterminé par la formule suivante si elle ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou si elle retourne au travail mais ne travaille pas la période totale stipulée à la division (B), à moins que son emploi ne prenne fin parce qu'elle est décédée, mise en disponibilité, ou que sa période d'emploi déterminée qui aurait été suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B) s'est terminée prématurément en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, ou parce qu'elle est devenue invalide au sens de la Loi sur la pension de la fonction publique :~~

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

~~toutefois, l'employée dont la période d'emploi déterminée expire et qui est réengagée au sein de l'administration publique fédérale, telle que décrite à la section (A), dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants n'a pas besoin de rembourser le montant si sa nouvelle période d'emploi est suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B).~~

~~b. Pour les besoins des divisions a)(iii)(B), et (C), les périodes de congé payé sont comptées comme du temps de travail. Les périodes de congé non payé après le retour au travail de l'employée ne sont pas comptées comme du temps de travail mais interrompent la période précisée à la division a)(iii)(B), sans mettre en œuvre les modalités de recouvrement décrites à la division a)(iii)(C).~~

## ARTICLE 40 CONGÉ PARENTAL NON PAYÉ

---

### 40.01 Congé parental non payé

a. L'employé-e qui est ou sera effectivement chargé des soins et de la garde d'un nouveau-né (y compris le nouveau-né du conjoint de fait) a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour une **période ne dépassant pas soixante-trois (63) semaines au cours d'une période de soixante-dix-huit (78) semaines** soit :

i. ~~une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines (l'option standard)~~

ou

ii. ~~une seule période ne dépassant pas soixante-trois (63) semaines consécutives au cours des soixante-dix-huit (78) semaines (l'option prolongée),~~

commençant le jour de la naissance de l'enfant ou le jour où l'enfant lui est confié.

b. L'employé-e qui, aux termes d'une loi provinciale, engage une procédure d'adoption ou se fait délivrer une ordonnance d'adoption a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour **une période ne dépassant pas soixante-trois (63) semaines au cours d'une période de soixante-dix-huit (78) semaines**. soit :

i. ~~une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines (l'option standard),~~

ou

ii. ~~une seule période ne dépassant pas soixante-trois (63) semaines consécutives au cours des soixante-dix-huit (78) semaines (l'option prolongée),~~

commençant **au plus tôt cinq semaines avant** le jour où l'enfant lui est confié.

c. ~~Nonobstant les alinéas a) et b) ci-dessus, à~~ **À** la demande de l'employé-e ~~et à la discrétion de l'employeur~~, le congé mentionné aux alinéas a) et b) ci-dessus, peut être pris en deux (2) périodes.

d. Nonobstant les alinéas a) et b) :

i. si l'employé-e n'a pas encore commencé son congé parental non payé et que son enfant est hospitalisé pendant la période susmentionnée,  
ou

- ii. si l'employé-e a commencé son congé parental non payé puis retourne au travail pendant la totalité ou une partie de l'hospitalisation de son enfant,

la période de congé parental non payé précisée dans la demande de congé initiale peut être prolongée d'une période égale à la partie de la période d'hospitalisation de l'enfant pendant laquelle l'employé-e n'était pas en congé parental. Toutefois, la prolongation doit se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après le jour où l'enfant lui est confié.

- e. L'employé-e qui a l'intention de demander un congé parental non payé en informe l'employeur au moins quatre (4) semaines avant le début d'un tel congé.
- f. L'employeur peut :
  - i. reporter à plus tard le début du congé parental non payé à la demande de l'employé-e;
  - ii. accorder à l'employé-e un congé parental non payé même si celui-ci ou celle-ci donne un préavis de moins de quatre (4) semaines;
  - iii. demander à l'employé-e de présenter un certificat de naissance ou une preuve d'adoption de l'enfant.
- g. Le congé accordé en vertu du présent paragraphe est compté dans le calcul de la durée de l'« emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et dans le calcul du « service » aux fins du congé annuel. Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

#### **40.02 Indemnité parentale**

~~En vertu du régime d'assurance-emploi (AE),~~ Une prestation parentale est payable selon deux (2) options :

- Option 1 : prestations parentales standard, 40.02 alinéas (c) à (k),  
ou
- Option 2 : prestations parentales prolongées, 40.02 alinéas (l) à (t).

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

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

Administration de l'indemnité parentale

- a. L'employé-e qui se voit accorder un congé parental non payé reçoit une indemnité parentale conformément aux modalités du Régime de prestations supplémentaires de chômage (RPSC) décrit aux alinéas c) à i) ou l) à r), pourvu qu'il ou elle :

- i. compte six (6) mois d'emploi continu avant le début du congé parental non payé,
- ii. fournisse à l'employeur la preuve qu'il ou elle a demandé et touche des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale à l'égard d'un emploi assurable auprès de l'employeur, et
- iii. ~~signe avec l'employeur une entente par laquelle il ou elle s'engage~~
  - A. ~~à retourner au travail au sein de l'administration publique fédérale, auprès d'un des employeurs mentionnés aux annexes I, IV ou V de la Loi sur la gestion des finances publiques, à la date à laquelle son congé parental non payé prend fin, à moins que la date de retour au travail ne soit modifiée par l'approbation d'un autre type de congé;~~
  - B. ~~suivant son retour au travail tel que décrit à la division (A), à travailler une période égale à la période pendant laquelle il ou elle a reçu l'indemnité parentale standard, en plus de la période mentionnée à la division 38.02a)(iii)(B), le cas échéant. Lorsque l'employé e a choisi l'indemnité parentale prolongée après son retour au travail, comme décrit à la division (A), l'employé e travaillera pendant une période égale à soixante pour cent (60 %) de la période au cours de laquelle il a reçu l'indemnité parentale prolongée en plus de la période visée à l'article 38.02 a)(iii)(B), le cas échéant.~~
  - C. ~~à rembourser à l'employeur le montant déterminé par la formule suivante s'il ou elle ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou s'il ou elle retourne au travail mais ne travaille pas la période totale stipulée à la division (B), à moins que son emploi ne prenne fin parce qu'il ou elle est décédé, mis en disponibilité, ou que sa période d'emploi déterminée qui aurait été suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B) s'est terminée prématurément en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, ou parce qu'il ou elle est devenu invalide au sens de la Loi sur la pension de la fonction publique :~~



(indemnité reçue) × (période non travaillée, telle que précisée en [B], après son retour au travail)

---

[Période totale à travailler précisée en (B)]

~~toutefois, l'employé-e dont la période d'emploi déterminée expire et qui est réengagé au sein de l'administration publique fédérale, telle que décrite à la division (A), dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants n'a pas besoin de rembourser le montant si sa nouvelle période d'emploi est suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B).~~

~~b. Pour les besoins des divisions a)(iii)(B), et (C), les périodes de congé payé sont comptées comme du temps de travail. Les périodes de congé non payé après le retour au travail de l'employé-e ne sont pas comptées comme du temps de travail mais interrompent la période précisée à la division a)(iii)(B), sans mettre en œuvre les modalités de recouvrement décrites à la division a)(iii)(C).~~

#### **Option 1 – Indemnité parentale standard :**

- c. Les indemnités parentales versées conformément au RPSC comprennent ce qui suit :
- i. dans le cas de l'employé-e en congé parental non payé tel que décrit au sous-alinéa 40.01(a)(i) et (b)(i), qui a choisi de recevoir les prestations parentales standard de l'assurance-emploi et qui est assujéti à un délai de carence avant de recevoir des prestations parentales de l'assurance-emploi, quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) pour **chaque semaine du** délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période;
  - ii. pour chaque semaine pendant laquelle l'employé-e touche des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale, la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale qu'il ou elle a le droit de recevoir et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), moins toute autre somme d'argent gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations parentales, de paternité ou d'adoption

auxquelles l'employé-e aurait eu droit s'il ou elle n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période;

- iii. dans le cas d'une employée ayant reçu les dix-huit (18) semaines de prestations de maternité et les trente-deux (32) semaines de prestations parentales ou ayant partagé la totalité des ~~trente-deux (32)~~ **trente-six (36)** semaines de prestations parentales avec un autre employé bénéficiant des cinq (5) semaines complètes de paternité du Régime québécois d'assurance parentale pour le même enfant et que l'un des deux employés par la suite est toujours en congé parental non payé, cet employé est admissible à recevoir une indemnité parentale supplémentaire pour une période pouvant aller jusqu'à deux (2) semaines à quatre-vingt-treize (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) pour chaque semaine, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période;
- iv. lorsqu'un employé a reçu les **cinquante-cinq (55) semaines de prestations d'adoptions** ou partagé l'intégralité des ~~trente-sept (37)~~ **cinquante-neuf (59)** semaines d'adoption avec un autre employé en vertu du Régime québécois d'assurance parentale pour le même enfant et que l'un des employés reste ensuite en congé parental non payé, cet employé est admissible à une indemnité parentale supplémentaire pour une période pouvant aller jusqu'à deux (2) semaines, à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) pour chaque semaine, déduction faite des autres sommes gagnées au cours de cette période;
- v. dans le cas de l'employé-e ayant reçu la totalité des trente-cinq (35) semaines de prestations parentales au titre de l'assurance-emploi et qu'il ou elle demeure ensuite en congé parental non payé, il ou elle est admissible à recevoir une nouvelle indemnité parentale pour une période d'une (1) semaine à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), moins toute autre somme gagnée pendant cette période, excepté lorsque le fonctionnaire a déjà reçu ladite semaine en vertu du sous-alinéa 38.02(c)(iii) pour le même enfant.
- vi. lorsqu'un employé a partagé l'intégralité des quarante (40) semaines de prestations parentales avec un autre employé en vertu du régime d'assurance-emploi pour le même enfant, et que l'un des employés reste ensuite en congé parental non payé, cet employé a droit à une indemnité parentale supplémentaire pour une période d'une (1) semaine, à quatre-

vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), moins toute autre somme gagnée pendant cette période, sauf si cet employé a déjà reçu la semaine d'indemnité prévue aux paragraphes 38.02(c)(iii) et 40.02(c)(v) pour le même enfant;

- d. À la demande de l'employé-e, le paiement dont il est question au sous-alinéa 40.02c)(i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à l'employé-e. Des corrections seront faites lorsque l'employé-e fournira la preuve qu'il ou elle reçoit des prestations parentales de l'assurance-emploi.
- e. Les indemnités parentales auxquelles l'employé-e a droit se limitent à celles prévues à l'alinéa c), et l'employé-e n'a droit à aucun remboursement pour les sommes qu'il ou elle est appelé à rembourser en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* ou la *Loi sur l'assurance parentale* au Québec.
- f. Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa c) est :
  - i. dans le cas de l'employé-e à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité ou du congé parental non payé;
  - ii. dans le cas de l'employé-e qui travaillait à temps partiel pendant la période de six (6) mois précédant le début du congé de maternité ou du congé parental non payé, ou une partie de cette période à plein temps et l'autre partie à temps partiel, le taux obtenu en multipliant le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (i) par la fraction obtenue en divisant les gains au tarif normal de l'employé-e par les gains au tarif normal qu'il ou elle aurait reçus s'il ou elle avait travaillé à plein temps pendant cette période.
- g. Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa f) est le taux (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) auquel l'employé-e a droit pour le niveau du poste d'attache auquel il ou elle est nommé.
- h. Nonobstant l'alinéa g) et sous réserve du sous-alinéa f)(ii), dans le cas de l'employé-e qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé parental non payé, le taux hebdomadaire est celui (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) qu'il ou elle touchait ce jour-là.
- i. Si l'employé-e devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement qui augmenterait son indemnité parentale, ces prestations seront rajustées en conséquence.

- j. Les indemnités parentales versées en vertu du RPSC n'ont aucune incidence sur l'indemnité de départ ou la rémunération différée de l'employé-e.
- k. Le maximum payable pour une combinaison d'indemnité de maternité et parentale standard partagée ne dépassera pas ~~cinquante-sept (57)~~ **soixante et une (61)** semaines pour chacune des périodes combinées de maternité et parentale.

**Option 2 – Indemnité parentale prolongée :**

- l. Les indemnités parentales versées conformément au RPSC consistent en ce qui suit :
  - i. dans le cas d'un-e employé-e en congé parental non payé tel que décrit aux sous-alinéas 40.01(a)(ii) et (b)(ii), qui a choisi de recevoir les prestations parentales prolongées de l'assurance-emploi et qui est assujéti à un délai de carence avant de recevoir des prestations parentales de l'assurance-emploi, ~~cinquante-cinq virgule huit pour cent (55,8 %)~~ **quatre-vingt-treize pour cent (93%)** de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) pour **chaque semaine du** délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période;
  - ii. pour ~~chaque~~ **chacune des trente-cinq (35) premières** semaine pendant laquelle l'employé-e touche des prestations parentales de l'assurance-emploi **ou du Régime québécois d'assurance parentale**, il ou elle est admissible à recevoir la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations parentales de l'assurance-emploi qu'il a le droit de recevoir et ~~cinquante-cinq virgule huit pour cent (55,8 %)~~ **quatre-vingt-treize pour cent (93%)** de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), moins toute autre somme d'argent gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations parentales auxquelles l'employé-e aurait eu droit s'il n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période;
  - iii. lorsqu'un employé a reçu l'intégralité des ~~soixante et une (61)~~ **trente-cinq (35) semaines de prestations parentales prévues à l'alinéas 40.02 (l)(ii) semaines de prestations parentales au titre de l'assurance-emploi** et qu'il est par la suite en congé parental non payé, il est admissible à une indemnité parentale supplémentaire pendant une période **allant jusqu'à vingt-six (26) d'une (1) semaines**, de cinquante-cinq virgule huit pour cent (55,8 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), moins toute autre somme gagnée au cours de cette période. ~~à moins que cet~~

employé n'ait déjà reçu la semaine d'indemnité prévue à l'alinéa 38.02(c)(iii) pour le même enfant.

- iv. **dans le cas d'une employée ayant reçu ou ayant partagé la totalité des soixante et une (61) semaines de prestations parentales prévues à l'alinéas 40.02 (I)(ii) et (iii) avec un autre employé bénéficiant des cinq (5) semaines complètes de paternité du Régime québécois d'assurance parentale pour le même enfant et que l'un des deux employés par la suite est toujours en congé parental non payé, cet employé est admissible à recevoir une indemnité parentale supplémentaire pour une période pouvant aller jusqu'à deux (2) semaines à quatre-vingt-treize (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) pour chaque semaine, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période;**
- v. lorsqu'un employé a partagé les soixante-neuf (69) semaines complètes de prestations parentales du régime d'assurance-emploi avec un autre employé pour le même enfant, et que l'un des employés reste ensuite en congé parental non payé, cet employé est admissible à une indemnité parentale supplémentaire pendant une période d'une (1) de cinquante-cinq virgule huit pour cent (55,8 %) de leur taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) pour chaque semaine, moins tout autre somme gagnée au cours de cette période., à moins que ledit employé n'ait déjà reçu la semaine d'indemnité prévue à l'alinéa 38.02(c)(iii) pour le même enfant.
- m. À la demande de l'employé-e, le paiement dont il est question au sous-alinéa 40.02(I)(i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à l'employé-e. Des corrections seront faites lorsque l'employé-e fournira la preuve qu'il reçoit des prestations parentales de l'assurance-emploi.
- n. L'indemnité parentale à laquelle l'employé-e a droit se limite à celle prévue au sous-alinéa (I), et l'employé-e n'a droit à aucun remboursement pour les sommes qu'il est appelé à rembourser en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi*.
- o. Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (I) est :
  - i. dans le cas d'un-e employé-e à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé parental non payé;
  - ii. dans le cas d'un-e employé-e qui travaillait à temps partiel pendant la période de six (6) mois précédant le début du congé parental non payé,

ou une partie de cette période à plein temps et l'autre partie à temps partiel, le taux obtenu en multipliant le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (i) par la fraction obtenue en divisant les gains au tarif normal de l'employé-e par les gains au tarif normal qu'il aurait reçus s'il avait travaillé à plein temps pendant cette période.

- p. Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa (l) est le taux (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), auquel l'employé a droit pour le niveau du poste d'attache auquel il est nommé.
- q. Nonobstant l'alinéa (p) et sous réserve du sous-alinéa (o)(ii), dans le cas d'un-e employé-e qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé parental non payé, le taux hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) est le taux qu'il touchait ce jour-là.
- r. Si l'employé-e devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement pendant qu'il touche des prestations parentales, ces prestations seront rajustées en conséquence.
- s. L'indemnité parentale versée en vertu du RPSC n'a aucune incidence sur la rémunération différée de l'employé-e ou l'indemnité de départ.
- t. Le maximum payable des indemnités combinées, partagées, de maternité et parentale prolongée, ne dépassera pas quatre-vingt-six (86) semaines pour chacune des périodes combinées de congé non payé de maternité et parental.

*L'AFPC se réserve le droit de déposer des modifications rédactionnelles/administratives supplémentaires en vue de nettoyer le libellé.*

## **NOUVEAU PROTOCOLE D'ENTENTE PRIME AU BILINGUISME ET FORMATION LINGUISTIQUE**

---

### **DÉFINITIONS**

**Affectation spéciale** (Special assignment) - désigne une affectation dont la durée excède habituellement un an (comme une affectation du CAP ou un détachement de longue durée) et pour laquelle il est d'habitude clairement entendu entre la direction et l'employé que ce dernier ne reprendra pas son poste antérieur au terme de l'affectation.

**Affectation intérimaire** (Acting assignment) - désigne un mécanisme de rémunération utilisé dans le cas des employés exerçant temporairement les fonctions d'un poste de niveau supérieur. Il y a affectation intérimaire lorsqu'un employé est tenu d'exercer une bonne partie des fonctions d'un tel poste au moins pendant la période donnant droit à la rémunération provisoire, la durée de cette période étant stipulée dans la convention collective pertinente ou les conditions d'emploi applicables.

**Autre affectation** (Other assignment) - désigne une situation où un employé est tenu d'exercer temporairement une bonne partie des fonctions d'un poste de même niveau salarial que le sien.

**Avis écrit** (Written notice) - désigne un avis écrit donné par un gestionnaire à un employé, l'informant d'un échec aux tests, de la réidentification linguistique de son poste ou du rehaussement du profil du poste.

**Évaluation de langue seconde (ELS)** (Second Language Evaluation (SLE)) - désigne un examen que la Commission de la fonction publique (ou les ministères, en son nom) administre et corrige, et qui sert à déterminer le niveau maximum de compétence en langue seconde du candidat, en situation de travail, dans chacune des trois habiletés suivantes : compréhension de l'écrit, expression écrite et interaction orale. Nota : En 1984, l'ELS a remplacé l'examen de connaissance de langue (ECL). L'ECL (ou l'évaluation spéciale) dont les résultats sont encore valides est reconnu aux fins de la présente directive de confirmation.

**Poste bilingue** (Bilingual position) - désigne un poste pour lequel il est clairement établi que le titulaire doit utiliser les deux langues officielles dans l'accomplissement de ses tâches. L'identification des postes bilingues s'effectue selon les critères établis par le Conseil du Trésor.

**Prime au bilinguisme** (Bilingualism bonus) - désigne une somme versée aux employés admissibles qui occupent des postes bilingues.

**Profil linguistique** (Linguistic profile) - désigne une représentation schématique des compétences en langue seconde requises dans chaque langue officielle pour occuper un poste bilingue. Pour chacune des trois habiletés linguistiques (compréhension de l'écrit, expression écrite, et interaction orale), un niveau de compétence est identifié.

## 1.1 Admissibilité

1.1.1 Tout employé devient admissible à la prime au bilinguisme à compter de la date à laquelle son administrateur général atteste que les conditions suivantes sont remplies :

- a) l'employé occupe un poste identifié bilingue; et
- b) les résultats obtenus par l'employé à l'Évaluation de langue seconde (ELS) confirment qu'il satisfait aux exigences linguistiques de son poste (ou dans le cas d'exigences professionnelles - cote « P », que l'employé satisfait à cette cote au moment de la dotation du poste).

1.1.2 La prime au bilinguisme n'est pas payable :

- ~~a) aux employés du groupe de la traduction, sauf à ceux dont le poste est identifié bilingue pour des raisons autres qu'ayant trait à la traduction;~~
- ~~b) aux employés qui continuent de toucher le sursalaire bloqué des ST, conformément aux dispositions de l'article 1.7 de la présente directive;~~
- ~~c) aux employés du groupe de la direction de la catégorie de la gestion; toutefois, les employés des niveaux EX assimilés peuvent toucher la prime s'ils satisfont aux conditions d'admissibilité (pour connaître les niveaux assimilés, voir le Manuel de gestion du personnel (MGP), volume 2, chapitre 2-2, appendice A, modification 86-3);~~
- ~~d) aux personnes nommées par le gouverneur en conseil;~~
- ~~e) aux personnes recrutées sur place à l'étranger;~~
- a) aux personnes qui travaillent habituellement le tiers, ou moins du tiers du temps normal exigé d'une personne de même groupe et de même catégorie;
- b) aux personnes embauchées temporairement pour une période de trois mois ou moins; et
- c) aux personnes embauchées en vertu d'un marché de services professionnels ou personnels.



## **1.2 Échecs – Responsabilités**

1.2.1 Si les résultats de l'ELS d'un employé ne satisfont pas aux exigences linguistiques de son poste, le ministère l'aviserá par écrit qu'il cessera de toucher la prime deux mois après la date de l'avis écrit. L'avis écrit doit être envoyé dans les 10 jours ouvrables suivant la date de la décision. Des résultats de tests négatifs imposent les responsabilités suivantes aux gestionnaires et aux employés.

### Ministères

1.2.2 Il incombe aux ministères ou aux organismes de revoir d'abord l'identification linguistique d'un poste en fonction des besoins réels et de la capacité bilingue de l'unité de travail.

1.2.3 Les ministères doivent réidentifier ce poste comme unilingue si les besoins peuvent être absorbés efficacement par l'unité de travail.

1.2.4 Si ce poste doit demeurer bilingue, il incombe aux ministères ou organismes de pourvoir aux services bilingues d'une autre façon.

### Employés

1.2.5 Tout employé qui ne réussit pas à démontrer qu'il satisfait encore aux exigences linguistiques de son poste est autorisé à demeurer dans son poste.

1.2.6 Tout employé peut demander que les résultats de l'ELS soient revus conformément aux mécanismes administratifs de recours prévus par la Commission de la fonction publique.

1.2.7 Tout employé dont le poste demeure bilingue peut redevenir admissible à la prime et avoir accès à la formation linguistique aux frais de l'État selon les modalités décrites à l'article 1.10 de la directive.

## **1.3 Autres cas de prime**

1.3.1 S'il y a rehaussement du profil linguistique d'un poste :

- a) le versement de la prime continue si l'employé satisfait au nouveau profil du poste;
- b) le versement de la prime cesse deux mois après l'avis écrit, si l'employé ne satisfait pas au nouveau profil du poste;
- c) la formation linguistique peut être accordée conformément à la directive en vigueur.

1.3.2 Tout employé doit être informé dans un délai de dix (10) jours ouvrables de la décision de la direction :

- de rehausser le profil linguistique du poste bilingue qu'il occupe, s'il reçoit la prime au bilinguisme; ou

- de réidentifier unilingue son poste jusque-là bilingue, s'il reçoit la prime au bilinguisme.

1.3.3 Lorsqu'un poste bilingue est réidentifié unilingue, le versement de la prime cesse deux mois après la date à laquelle l'employé en est averti, ou deux mois après la modification elle-même, selon la dernière de ces deux dates.

## **1.4 Affectations**

1.4.1 Tout employé qui touche la prime et qui est temporairement affecté à un autre poste bilingue continue de recevoir la prime, peu importe le profil linguistique du nouveau poste (ou des nouvelles fonctions). Par ailleurs, la prime cesse dans le cas d'une affectation intérimaire au groupe de la direction (EX) de la catégorie de la gestion à l'exception des niveaux EX assimilés.

1.4.2 Tout employé qui touche la prime et qui est temporairement affecté à un poste unilingue ne continue de recevoir la prime que si le traitement mensuel de base du nouveau poste est inférieur ou égal au traitement mensuel de base du poste d'attache, majoré de la prime.

1.4.3 À l'occasion d'une affectation spéciale, tout employé touche la prime s'il satisfait aux exigences linguistiques du poste bilingue ou des fonctions auxquels il est affecté.

1.4.4 Tout employé détaché auprès d'un organisme extérieur à la fonction publique fédérale dans le cadre du Programme Échanges Canada continue à toucher la prime au bilinguisme s'il la recevait immédiatement avant le début de l'affectation, et à condition qu'un cadre de l'organisme parrain confirme par écrit que la personne nommée est tenue d'utiliser les deux langues officielles de façon continue pendant son affectation.

1.4.5 Tout employé qui touche la prime et qui est tenu d'exercer temporairement la plus grande partie des fonctions d'un poste de même niveau salarial continue à toucher la prime, peu importe l'identification et le profil linguistique de ce poste.

## **1.5 Congé**

1.5.1 Un employé en congé payé, autre qu'un congé d'études ou un congé sabbatique, a droit à la prime qui s'applique à son poste d'attache.

## **1.6 Employés nommés pour une période déterminée**

1.6.1 Une personne nommée pour une période déterminée de plus de trois mois à un poste bilingue touche la prime au bilinguisme à compter de la date de sa nomination.

1.6.2 Une personne nommée pour une période de trois mois ou moins à un poste bilingue n'a pas droit à la prime.

1.6.3 Une personne nommée à un poste bilingue pour une période de trois mois ou moins, mais qui demeure plus longtemps dans un poste bilingue, touche la prime pour la période excédant trois mois.

1.6.4 Tout employé qui touche la prime et qui est nommé, sans interruption de service, à un autre poste bilingue pour une période déterminée continue à toucher la prime, quelle que soit la durée de son service dans ce poste de durée déterminée.

## **1.7 Sursalaire des ST**

1.7.1 Le 15 octobre 1977, la directive du Conseil du Trésor relative au versement de 7 p. 100 du traitement du groupe secrétariat, sténographie et dactylographie, a été abrogée et ce sursalaire bloqué. Aussi longtemps qu'ils occuperont les mêmes postes bilingues du groupe ST, les employés de ce groupe qui touchaient le sursalaire de 7 p. 100 avant le 15 octobre 1977 pourront recevoir ce sursalaire ou la prime au bilinguisme, soit le plus élevé des deux montants, et ce à condition de remplir les critères d'admissibilité décrits à l'article 1.1 ci-dessus.

## **1.8 Paiement**

1.8.1 La prime au bilinguisme consiste en un paiement annuel fixe de 800 \$ **1500 \$**, réparti sur 12 mois et versé de la même façon que le traitement régulier.

1.8.2 Tout employé admissible touche la prime pour chaque mois au cours duquel il reçoit un traitement pour au moins dix (10) jours de travail dans un ou plusieurs postes auxquels la prime s'applique.

1.8.3 Tout employé à temps partiel qui travaille plus d'un tiers des heures régulières touche une prime calculée proportionnellement aux heures de travail normalement attendues de lui.

## **1.9 Incidences sur le traitement**

1.9.1 La prime au bilinguisme n'est réputée faire partie du traitement de l'employé qu'aux fins suivantes :

- a) Loi sur la pension de la fonction publique
- b) Régime d'assurance-invalidité de la fonction publique
- c) Régime de pensions du Canada
- d) Régime des rentes du Québec

- e) Assurance-~~emploie~~**chômage**
- f) Loi sur l'indemnisation des employés de l'État
- g) Loi sur l'indemnisation en cas d'accident d'aviation
- h) Loi sur les prestations supplémentaires de retraite
- i) Prestations supplémentaires de décès
- j) Assurance-invalidité de longue durée
- k) Régime d'assurance des cadres de gestion
- l) Régime d'assurance-maladie du Québec
- m) Impôt fédéral et impôt provincial sur le revenu.

**n) Régime québécois d'assurance parentale**

1.9.2 La prime au bilinguisme n'est pas réputée faire partie du traitement de l'employé et ne sert pas à calculer ce à quoi l'employé a droit dans les cas suivants :

- a) mutation
- b) promotion
- c) calcul des heures supplémentaires
- d) indemnité de départ
- e) demande de rémunération en remplacement de la partie non expirée de la période de priorité d'excédentaire
- f) rétrogradation
- g) paiement des congés annuels non utilisés en cas de mise en disponibilité, de démission ou de retraite.

**1.10 Rétablissement de la prime**

1.10.1 Un employé ayant cessé de recevoir la prime au bilinguisme dont le poste demeure bilingue peut y redevenir admissible s'il **en fait la demande**. ~~fait preuve de détermination et d'efforts à cet égard. En outre, l'employeur appuiera l'engagement et les efforts de l'employé par une mesure spéciale, décrite au paragraphe 1.11.2.~~ La formation

linguistique décrite au point 1.11.2 sera approuvée par l'employeur afin de soutenir l'engagement et les efforts de l'employé.

1.10.2 Les agents permutants du service extérieur et les autres employés, pendant leur affectation à l'étranger, sont exclus de ces mesures de rétablissement.

## **1.11 Modalités de rétablissement**

1.11.1 Il appartient à l'employé de déterminer, ~~sous réserve de l'approbation du gestionnaire~~, le meilleur moyen de récupérer ses connaissances de la langue seconde.

1.11.2 L'accès à la formation linguistique pendant les heures de travail sera permis jusqu'à un maximum de 200 heures pour un employé déjà formé aux frais de l'État à un même niveau. Ces heures de formation linguistique ne seront pas comptabilisées à l'égard de la durée maximale à laquelle l'employé a droit durant sa carrière. Par ailleurs, cette mesure spéciale ne pourra être utilisée qu'une seule fois pour le même profil linguistique au cours de la carrière d'un employé.

1.11.3 L'employé qui demeure dans le même poste devra prendre l'initiative d'utiliser en milieu de travail ses connaissances de la langue seconde et ne pourra se présenter à nouveau à l'ELS pour fins de prime qu'un an après avoir échoué aux tests.

1.11.4 Lorsqu'un employé réussit l'ELS selon le profil de son poste d'attache suite à une action autre qu'aux fins de la prime (par exemple, dotation), il verra la prime rétablie à la date confirmant qu'il satisfait aux exigences linguistiques de son poste d'attache.

## **1.12 Formation linguistique**

**1.12.1 En plus des modalités de rétablissement, une formation linguistique peut être envisagée pour :**

- i. les employés nommés à un poste de durée indéterminée ou déterminée qui ne répondent pas aux exigences linguistiques de ce poste;**
- ii. les employés occupant un poste unilingue qui a été réidentifié poste bilingue;**
- iii. les employés occupant un poste bilingue dont le profil linguistique a été rehaussé;**
- iv. les employés identifiés comme ayant besoin d'acquérir des compétences en langue seconde, ou de les améliorer, à des fins de planification de la relève;**
- v. les employés qui souhaitent acquérir des compétences en langue seconde ou les améliorer.**

**1.12.2 Un employé admissible en vertu de l'alinéa 1.12.1 peut faire une demande de formation linguistique. Les demandes de formation linguistique sont examinées au cas par cas et l'employeur doit faire part de sa décision à ce sujet dans un délai d'un (1) mois suivant le dépôt d'une telle demande. Dans tous les**

**cas, lorsqu'il examine une demande en vertu de l'alinéa 1.12.1, l'employeur doit tenir compte de la diversité et des possibilités de dotation pour les groupes désignés. L'employeur ne doit pas refuser une telle demande sans motif valable.**

**1.12.3 L'employé qui souhaite acquérir des compétences en langue seconde, ou les améliorer, doit démontrer qu'il peut atteindre le niveau de compétence requis.**

### **1.13 Durée et calendrier de formation**

**1.13.1 La formation linguistique se déroule durant les heures normales de travail. L'employeur doit donc prendre les mesures appropriées pour faciliter l'accès des employés à cette formation.**

**1.13.2 Un employé doit suivre un certain nombre d'heures de formation pour atteindre le niveau de compétence linguistique visé. Le nombre d'heure pour atteindre le niveau visé sera déterminé en fonction de la politique de l'employeur sur la formation linguistique en vigueur au moment de la signature de la convention collective.**

**1.13.3 Un employé peut demander une prolongation s'il a été démontré vers la fin de la période de formation qu'une telle prolongation lui permettrait d'atteindre le niveau de compétence visé.**

**1.13.4 Nonobstant l'alinéa 1.13.1, la formation linguistique à l'appui de l'alinéa 1.12.1(v) peut être suivie en tout ou en partie en dehors des heures normales de travail si l'employé y consent.**



## **Table des enjeux communs**

**(PA-SV-TC-EB)**

### **AUGMENTATION ÉCONOMIQUE ANNUELLE**

**4 novembre 2021**

Le présent document renferme les revendications pour des augmentations économiques annuelles à la table des enjeux communs (PA, SV, TC, EB) pour la présente ronde de négociations. Ces revendications sont présentées par l'Alliance de la Fonction publique du Canada (le «syndicat») au Conseil du Trésor du Canada (l'«employeur») sous toutes réserves de modifications ou d'ajouts proposés ultérieurement ainsi que de toutes erreurs ou omissions.

Le syndicat se réserve le droit de déposer, de modifier ou de retirer sa proposition ou de déposer des contre-propositions aux propositions de l'employeur.



La revendication du syndicat tient compte des récentes augmentations salariales ainsi que des tendances et prévision de l'IPC.

Le syndicat propose les augmentations économiques suivantes à tous les taux de rémunération de tous les employés des unités de négociation PA, SV, TC et EB :

À compter de 2021: 4.50%

À compter de 2022: 4.50%

À compter de 2023: 4.50%

La date d'entrée en vigueur des augmentations est différente pour chaque convention collective, mais dans tous les cas, elle doit être considérée comme le jour suivant la date d'expiration de la convention collective concernée.

## DURÉE DE LA CONVENTION

---

EB: Article 63

63.01 La présente convention vient à expiration le 30 juin, ~~2021~~ **2024**.

PA: Article 68

68.01 La présente convention vient à expiration le 20 juin, ~~2021~~ **2024**.

SV: Article 70

70.01 La présente convention vient à expiration le 4 aout, ~~2021~~ **2024**.

TC: Article 68

68.01 La présente convention vient à expiration le 21 juin, ~~2021~~ **2024**.



# **NÉGOCIATIONS AVEC LE CONSEIL DU TRÉSOR 2021**

---

*Deux (2) propositions concernant des points À DÉTERMINER dans nos revendications communes du 14 juin 2021. Sans préjudice et sous réserve d'erreurs ou d'omissions*

## **Table des enjeux communs (PA-SV-TC-EB)**

**14 décembre 2021**

**APPENDICE F**  
**PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR DU**  
**CANADA ET L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA**  
**CONCERNANT LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION**  
**COLLECTIVE**

---

**Supprimer le protocole actuel et le remplacer par :**

**Les changements apportés à l'administration de la paye incluant les mouvements de paye, le paiement de montants rétroactifs et les changements apportés aux éléments de rémunération existants (tel que les primes, les indemnités, les taux de rémunération des heures supplémentaires, etc.) entreront en vigueur au plus tard le [insérer la date].**

**Les employés de l'unité de négociation pour lesquels la convention collective n'est pas mise en œuvre au plus tard le [insérer la date] auront droit à un montant de cent dollars (100 \$); ces employés auront droit à un montant supplémentaire de cent dollars (100 \$) pour chaque période subséquente complète de quatre-vingt-dix (90) jours où leur convention collective n'est pas mise en œuvre. Ces montants seront inclus dans leur paiement rétroactif final.**

## APPENDICE M

# PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR ET L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA SUR LA SANTÉ MENTALE EN MILIEU DE TRAVAIL

---

Le présent protocole d'entente vise à reconnaître l'engagement continu commun du Conseil du Trésor du Canada (l'employeur) à aborder les problèmes de santé mentale en milieu de travail en collaboration avec l'Alliance de la Fonction publique du Canada (l'Alliance).

En 2015, l'employeur et l'Alliance ont conclu un protocole d'entente sur la santé mentale en milieu de travail dans le cadre de la convention collective qui a créé le Groupe de travail mixte sur la santé mentale (le Groupe de travail mixte).

L'employeur, en se fondant sur les travaux du Groupe de travail mixte et en collaboration avec l'Alliance, a créé en 2017 le Centre d'expertise sur la santé mentale qui visait à orienter et à aider les organismes fédéraux à mettre en œuvre avec succès des mesures pour améliorer la santé mentale en milieu de travail en mettant en œuvre la Norme nationale du Canada sur la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail (la Norme). À cette fin, le Centre d'expertise sur la santé mentale a été mis sur pied et continuera d'avoir :

- une présence centrale, régionale et virtuelle;
- un mandat évolutif fondé sur les besoins des intervenants au sein de la fonction publique fédérale;
- un financement dédié et à long terme du Conseil du Trésor.

Étant donné que les conditions du protocole d'entente précédent ont été respectées, les parties conviennent d'établir une structure renouvelée de gouvernance pour appuyer le Centre d'expertise sur la santé mentale, qui comprendra un conseil d'administration et un conseil consultatif.

Le conseil d'administration sera composé de la dirigeante principale des ressources humaines du Canada et du président de l'Alliance. Le conseil consultatif sera composé d'un nombre égal de représentants syndicaux et patronaux. Le conseil d'administration est chargé de déterminer le nombre et l'identité de leur représentant du conseil consultatif respectif.

Le conseil d'administration approuvera le mandat du conseil consultatif. Les termes de référence conseil consultatif peut être modifié de temps à autre par consentement mutuel des membres du conseil d'administration.

~~Le présent protocole d'accord prend fin le 20 juin 2021.~~



# **NÉGOCIATIONS AVEC LE CONSEIL DU TRÉSOR 2021**

---

*Quatre (4) propositions concernant des points À DÉTERMINER dans nos revendications communes du 14 juin 2021. Sans préjudice et sous réserve d'erreurs ou d'omissions*

## **Table des enjeux communs (PA-SV-TC-EB)**

**2 février 2022**

**ARTICLE 2**  
**INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS**

---

**L'Alliance supprime sa référence À DÉTERMINER**

## APPENDICE C

### PROTOCOLE D'ENTENTE CONCERNANT UN PROJET D'APPRENTISSAGE MIXTE

---

Le présent protocole a pour objet de mettre en vigueur l'accord conclu entre l'employeur et l'Alliance de la Fonction publique du Canada concernant les employé-e-s des unités de négociation Services des programmes et de l'administration, Services de l'exploitation, Services techniques, Services frontaliers et Enseignement et bibliothéconomie.

Le programme d'apprentissage mixte (PAM) AFPC-SCT continuera à offrir de la formation sur des questions reliées au syndicat et à la gestion.

Débutant la journée de la signature de la convention collective PA, l'employeur est d'accord pour augmenter le financement mensuel du PAM AFPC-SCT, **tel qu'indiqué dans les termes de référence financiers du PAM**, par un pourcentage correspondant à l'augmentation économique annuelle.

**L'employeur convient en outre de fournir 210 000 \$ par mois à compter de la date de signature de la convention collective PA et jusqu'à la signature de la convention collective PA subséquente pour financer un programme d'apprentissage mixte adapté aux besoins de formation des comités de santé et de sécurité au travail.**

~~L'employeur convient en outre d'investir six cent cinquante mille (650 000 \$) pour financer un projet pilote envers le développement de programmes, de matériels, la formation de facilitateurs et des ateliers pour répondre aux besoins de formation des comités de santé et de sécurité au travail et leurs représentants.~~

Le PAM AFPC-SCT continuera de relever du Comité directeur mixte AFPC-SCT actuel. La ou le secrétaire de la partie syndicale du Conseil national mixte sera invité à assister aux réunions du Comité directeur mixte AFPC-SCT et aura droit de se faire entendre, mais pas de vote.



**APPENDICE N**

**PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR ET  
L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA  
CONCERNANT LES SERVICES DE GARDE**

---

**Remplacé par :**

Le présent protocole a pour objet de mettre en oeuvre l'entente conclue entre l'employeur et l'Alliance de la Fonction publique du Canada concernant les services de garde.

Par suite du travail réalisé par le Comité national mixte sur les services de garde (CNMSG), les parties aux présentes conviennent de créer un comité permanent syndical-patronal sur les services de garde. Sa mission consistera à poursuivre les travaux du CNMSG et à mettre toutes recommandations passées en oeuvre ainsi que toutes autres mesures issues de recherches et d'analyses plus approfondies qui auront été approuvées par les parties prenantes.

Le Comité permanent syndical-patronal sur les services de garde sera :

- codirigé par des représentantes et représentants du syndicat et de l'employeur
- doté d'un mandat qui évoluera en fonction des besoins des parties prenantes au sein de la fonction publique fédérale;
- responsable de tenir compte de l'équité et d'une approche intersectionnelle dans sa prise de décision;
- le bénéficiaire d'un financement à long terme du Conseil du Trésor pour financer ses responsabilités.

Le Comité permanent syndical-patronal sur les services de garde sera composé d'un nombre égal de représentantes et représentants du syndicat et de l'employeur.

Les responsabilités permanentes du Comité consisteront notamment, et sans s'y limiter, à :

- définir les critères régissant l'établissement de garderies en milieu de travail;
- trouver des occasions d'établir des garderies en milieu de travail (par ex., en établissant des partenariats avec la communauté), y compris celles que représenterait l'expansion d'un réseau de services de garde agréés à l'ensemble du pays;
- évaluer les besoins pour déterminer les emplacements prioritaires lorsqu'il a été décidé d'établir une garderie agréée en milieu de travail dans une région donnée;
- promouvoir une meilleure accessibilité aux services de garde pour les employés travaillant dans des milieux mal desservis ou travaillant par quarts ou selon des horaires atypiques;

- assurer la coordination avec les intervenants dont les politiques et les programmes ont une incidence sur les enjeux reliés aux services de gardes;
- mener des recherches sur les difficultés qu'expérimentent les parents qui travaillent dans la fonction publique à concilier travail et vie personnelle;
- élaborer une stratégie de communication pour informer le personnel, y compris les gestionnaires, sur les services de garde agréés offerts au sein de la fonction publique;

### **Modèle de financement des services de garde en milieu de travail**

L'employeur doit, par le biais de consultations sérieuses avec le Comité permanent syndical-patronal sur les services de garde, élaborer un nouveau modèle de financement des services de garde en milieu de travail qui encourage la création de nouvelles garderies agréées et le soutien continu de celles déjà existantes au sein de la fonction publique. Il faudra également tenir compte des points suivants : possibilité de créer un programme financé de façon centralisée, guidé par des critères rigoureux et une évaluation des besoins pour l'établissement et le maintien de garderies agréées en milieu de travail.

### **Politique sur les garderies en milieu de travail du Conseil du Trésor**

L'employeur doit, par le biais de consultations sérieuses avec le Comité syndical-patronal sur les services de garde, réviser la Politique sur les garderies en milieu de travail du Conseil du Trésor afin de mieux encourager et appuyer l'établissement et le maintien de services de garde de qualité supérieure avec des employés bien rémunérés. Les services de garde situés dans les immeubles fédéraux visés par la politique devraient être, abordables et titulaire d'un permis tout en tenant compte des éléments suivants :

- exploitées par des organismes sans but lucratif;
- dotées d'un personnel qui offre du soutien et des services dans les deux langues officielles dans les régions désignées bilingues aux fins de la langue de travail;
- accessibles aux parents et aux enfants ayant un handicap.

## NOUVEL APPENDICE

### PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR ET L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA SUR LE CENTRE SUR LA DIVERSITÉ ET L'INCLUSION

---

Le présent protocole d'entente vise à reconnaître l'engagement commun du Conseil du Trésor du Canada (l'employeur) et de l'Alliance de la Fonction publique du Canada (l'Alliance) à aborder les problèmes de diversité et d'inclusion dans le milieu de travail.

En septembre 2016, un groupe de travail conjoint syndical-patronal sur la diversité et l'inclusion dans la fonction publique a été créé pour examiner comment renforcer la diversité et l'inclusion au sein du gouvernement. Plus précisément, le groupe de travail a présenté des recommandations et un plan d'action pour soutenir la diversité et l'inclusion à long terme.

L'employeur, en se fondant sur les travaux du Groupe de travail mixte et en collaboration avec l'Alliance, a créé le Centre sur la diversité et l'inclusion avec un mandat axé sur l'orientation et le soutien aux organisations fédérales afin qu'elles puissent élaborer avec succès des solutions visant à améliorer la diversité et l'inclusion sur le lieu de travail. À cette fin, le Centre sur la diversité et l'inclusion aura :

- un mandat évolutif fondé sur les besoins des intervenants au sein de la fonction publique fédérale;
- à sa disposition des ressources humaines dévouées de façon continue au Centre ainsi qu'un financement à long terme du Conseil du Trésor.

Le conseil d'administration Centre sur la diversité et l'inclusion inclura dorénavant le président de l'Alliance ou son représentant. Le conseil consultatif sera composé d'un nombre égal de représentants syndicaux et patronaux. Le conseil d'administration est chargé de déterminer le nombre et l'identité de leurs représentants respectifs du conseil consultatif.

Le conseil d'administration approuvera le mandat du conseil consultatif. Les termes de référence conseil consultatif peut être modifié de temps à autre par consentement mutuel des membres du conseil d'administration.