



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

**ENTENTE DE PRINCIPE**  
**VISANT À RÉGLER LES ENJEUX DE NÉGOCIATION EN SUSPENS**  
**ENTRE**  
**L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA**  
**ET**  
**LE CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA**  
**À L'ISSUE DE LA MÉDIATION POUR LES SERVICES FRONTALIERS (GROUPE FB)**



Dossier : 2121-F0005-03

Le 13 juin 2024

**DESTINATAIRES :** MEMBRES DE L'AFPC FAISANT PARTIE DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION DES SERVICES FRONTALIERS (GROUPE FB)

**OBJET :** RATIFICATION DE L'ENTENTE DE PRINCIPE

---

Après deux ans de négociations, deux ultimatums de grève et huit jours consécutifs de médiation, votre équipe de négociation a conclu une entente de principe avec le Conseil du Trésor et l'ASFC le 11 juin.

### AUGMENTATIONS SALARIALES ET ÉCONOMIQUES

L'entente prévoit une augmentation globale ouvrant droit à pension de **15,7 %** sur quatre ans.

- À compter du 21 juin 2022 : augmentation cumulative de **4,8 %** (3,5 % + 1,25 %)
- À compter du 21 juin 2023 : augmentation cumulative de **5,9 %** (3 % + 2,8 %)
- À compter du 21 juin 2024 : augmentation cumulative de **2,25 %** (2 % + 0,25 %)
- À compter du 21 juin 2025 : **2 %**

Toutes les augmentations sont rétroactives au 21 juin 2022.

**Ces hausses sont largement supérieures à celles consenties au personnel des autres organismes d'application de la loi au Canada, y compris la GRC, pour les périodes données.**

Toutes les personnes qui seront membres de l'unité de négociation au moment de la ratification de l'entente recevront un montant forfaitaire de 2 500 \$ ouvrant droit à pension.

### DURÉE

- D'une durée de quatre ans, la nouvelle convention collective sera en vigueur jusqu'au 20 juin 2026.

### AUTRES POINTS SAILLANTS

- Augmentation de 12,5 % de la prime de poste et de la prime fin de semaine, qui passent de 2 \$ à 2,25 \$ de l'heure. Nous avons maintenant les indemnités les plus élevées du secteur fédéral d'application de la loi. Elles dépassent aussi de beaucoup celles touchées par nos homologues de la PPO et de la Sûreté du Québec, entre autres.
- Droit à quatre semaines de congé annuel après sept ans d'emploi (au lieu de huit).
- Remboursement annuel d'au plus 500 \$ pour l'achat de vêtements civils pour le personnel du renseignement, des enquêtes et des bureaux intérieurs.
- Nouvelle indemnité annuelle de 500 \$ pour les agentes et agents d'audience.
- Nouvelle indemnité annuelle ouvrant droit à pension de 1 000 \$ pour le personnel qui ne porte pas l'uniforme.

- Améliorations quant au temps de déplacement, dont le droit à un jour de congé supplémentaire pour tout membre du personnel qui s'absente de sa résidence principale pour 20 nuits dans une année financière (au lieu de 40).
- Élargissement des critères du congé pour obligations familiales et du congé de deuil.
- Montant supplémentaire accordé aux membres dans l'éventualité où l'employeur retarde la mise en œuvre de la convention collective.
- L'employeur rembourse les frais de délivrance d'un certificat médical, jusqu'à concurrence de 35 \$.

### **Changements technologiques**

La nouvelle entente prévoit des mécanismes concrets pour assurer la tenue de discussions et de consultations sérieuses avec le syndicat au sujet d'éventuels changements technologiques au travail, ainsi que de nouvelles mesures de sécurité d'emploi advenant l'adoption de nouveaux systèmes et de nouvelles applications.

### **Mesures disciplinaires**

La nouvelle entente garantit le droit à la représentation syndicale lors de toute audition disciplinaire, administrative ou d'enquête imposée par l'employeur, y compris la Direction de la sécurité et des normes professionnelles. Elle prévoit également que l'employeur doit mener ses enquêtes en temps opportun.

### **Durée du travail**

Le syndicat a réussi à défendre notre droit de négocier l'AHPV à l'échelon de la section locale et à préserver également notre droit de nous prononcer au moyen d'un vote sur celle-ci. Un nouveau comité sera mis sur pied pour discuter de la soumission pour une ligne vacante par ordre d'ancienneté (au-delà de ce qui est prévu dans la convention collective). Le syndicat a également défendu notre droit de prendre congé pour s'occuper de la famille, peu importe les nécessités du service.

### **Télétravail**

Une nouvelle lettre d'entente semblable à d'autres déjà négociées confirme que le télétravail est volontaire, que la personne salariée peut en faire la demande et que les demandes seront étudiées au cas par cas. La lettre prévoit également la création de comités ministériels ou organisationnels mixtes.

Les droits du personnel en la matière seront protégés en vertu de la procédure de règlement des griefs, et tous les griefs qui ne seront pas réglés avant le dernier palier de la procédure pourront être renvoyés à ces comités.

En plus de la lettre signée par l'AFPC et le Conseil du Trésor, le président de l'ASFC s'est engagé par écrit, en marge des négociations, à établir un comité mixte SDI-ASFC en vue de consultations au sujet d'un modèle de travail hybride à l'Agence. Le comité se réunira bien avant le mois de septembre prochain.

L'employeur s'est également engagé à créer un comité mixte de consultation, coprésidé par l'AFPC et mandaté de la révision de sa Directive sur le télétravail.

Les membres de votre équipe de négociation :

Adam Laliberté  
Brea Baresinkoff  
Marjorie Gavel  
Mike Fraser  
Jacqueline Monk  
Lisa Morgan

Keith Palmer  
Shane Paul  
Stewart Saunderson  
Jordan Smith  
Morgan Gay, négociateur de l'AFPC  
Darren Pacione, agent de recherche de l'AFPC

recommandent à l'unanimité la ratification de cette entente.

En toute solidarité,

La présidente nationale de l'AFPC,



Sharon DeSousa

- c. c. Conseil national d'administration
- Équipe de direction
- Section des négociations
- Services essentiels et exclusions
- Personnes-conseils juridiques
- Coordonnatrices et coordonnateurs régionaux
- Reine Zamat, superviseure, Administration de l'effectif
- Mobilisation nationale, Direction des bureaux régionaux
- Mark Populus, gestionnaire de l'information des membres
- Louise Casselman, agente du Fonds de justice sociale
- Laura Avalos, conseillère, Fonds de justice sociale

## TAUX DE RÉMUNÉRATION

### Convention collective d'une durée de 4 années

#### Augmentations économiques générales :

21 juin 2022 – **3.50% augmentation des taux de rémunération**

21 juin 2023 – **3.00% augmentation des taux de rémunération**

21 juin 2024 – **2.00% augmentation des taux de rémunération**

21 juin 2025 – **2.00% augmentation des taux de rémunération**

#### Rajustements salariales et ajustement à la valeur du marché :

21 juin 2022 – **1.25% rajustement salarial**

21 juin 2023 – **2.80% ajustement à la valeur du marché**

21 juin 2024 – **0.25% rajustement salarial**

#### Paiement forfaitaire unique pour l'accomplissement de fonctions normales :

- L'employeur versera un paiement forfaitaire unique de deux mille cinq-cent dollars (2,500\$) aux titulaires de postes au sein du groupe FB à la date de signature de la convention collective.
- Le paiement forfaitaire unique sera payé aux titulaires de postes au sein du groupe FB pour l'accomplissement des fonctions et des responsabilités normales de leurs postes.
- Si un employé a droit à une indemnité unique liée à l'exercice de ses fonctions régulières (et de ses responsabilités) en vertu de plus d'une convention collective, il ne reçoit l'indemnité qu'une seule fois.
- Le paiement sera versé conformément aux échéanciers de mise en œuvre prévus à l'Appendice D – 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.

## ARTICLE 65

### DURÉE DE LA CONVENTION

**65.01** La présente convention vient à expiration le **20 juin 2026** ~~2022~~.

## ARTICLE 27

### PRIME DE POSTE ET PRIME DE FIN DE SEMAINE

#### 27.01 Prime de poste

L'employé-e qui travaille par postes touche une prime de poste de deux dollars **et vingt-cinq cents (2,25 2,00 \$)** l'heure pour toutes les heures **normales** de travail ~~prévues à son horaire~~, y compris les heures supplémentaires, effectuées entre 16 h et 8 h. La prime de poste n'est pas payée pour les heures de travail effectuées entre 8 h et 16 h.

#### 27.02 Prime de fin de semaine

- a. L'employé-e qui travaille par postes, la fin de semaine, reçoit une prime supplémentaire de deux dollars **et vingt-cinq cents (2,25 2,00 \$)** l'heure pour toutes les heures de travail, y compris les heures supplémentaires, effectuées le samedi et/ou le dimanche.
- b. Dans le cas des employé-e-s travaillant dans une mission à l'étranger où le samedi et le dimanche ne sont pas considérés comme une fin de semaine, l'employeur peut leur substituer deux (2) autres jours consécutifs pour se conformer à l'usage local.

**ARTICLE 34**  
**CONGÉ ANNUEL PAYÉ**

**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 septième (7<sup>e</sup> 8<sup>e</sup>)** anniversaire de service;
- b. douze virgule cinq (12,5) heures à partir du mois où survient son **huitième septième (7<sup>e</sup> 8<sup>e</sup>)** anniversaire de service;
- c. treize virgule sept cinq (13,75) heures à partir du mois où survient son seizième (16<sup>e</sup>) anniversaire de service;
- d. quatorze virgule quatre (14,4) heures à partir du mois où survient son dix-septième (17<sup>e</sup>) anniversaire de service;
- e. quinze virgule six deux cinq (15,625) heures à partir du mois où survient son dix-huitième (18<sup>e</sup>) anniversaire de service;
- f. seize virgule huit sept cinq (16,875) heures à partir du mois où survient son vingt-septième (27<sup>e</sup>) anniversaire de service;
- g. dix-huit virgule sept cinq (18,75) heures à partir du mois où survient son vingt-huitième (28<sup>e</sup>) anniversaire de service.

## NOUVEL APPENDICE

### PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR ET L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA CONCERNANT L'INDEMNITÉ DE TENUE EN FONCTION

Les employé-e-s qui exercent des fonctions à couvert seront admissibles à un remboursement jusqu'à un maximum de cinq cents dollars (500 \$) une fois par année civile pour l'achat de vêtements de tenue en fonction, sous réserve des conditions suivantes :

- i. Les employé-e-s éligibles sont titulaires des postes suivants: Agent d'exécution de la loi pour services intérieures (groupe et niveau FB-03), Agent de renseignement (groupe et niveau FB-04) ou Enquêteur criminel (groupe et niveau FB-05).
- ii. Si les employé-e-s sont titulaires des postes éligibles pendant une période inférieure à l'année civile, mais pendant une période continue totalisant un mois civil (30 jours) ou plus au cours de l'année, ils/elles sont admissibles à un remboursement jusqu'au montant proportionnel du remboursement maximal.
- iii. Pour être admissible au remboursement, les employé-e-s doivent fournir le(s) reçu(s) à la fin de l'année civile.
- iv. Le paiement sera émis selon les délais de mise en œuvre conformément à l'Annexe D – Protocole d'entente concernant la mise en œuvre de la convention collective.

Ce protocole d'accord expire le 20 juin 2026.

## NOUVEL APPENDICE

### PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR ET L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA CONCERNANT LES AGENTS D'AUDIENCE

Les parties conviennent que les titulaires d'un poste d'agent d'audience du groupe et niveau FB-05 ont droit à une allocation annuelle de 500 \$, sous réserve des conditions suivantes :

- i. L'employé-e qui occupe un poste décrit ci-dessus recevra l'allocation annuelle à la quinzaine pour chaque mois pour lequel il reçoit au moins soixante-quinze (75) heures de rémunération.
- ii. Les employé-e-s à temps partiel ont droit à l'allocation au prorata.
- iii. Cette indemnité ne fait pas partie du salaire de l'employé-e.
- iv. Le paiement sera émis selon les délais de mise en œuvre conformément à l'Annexe D – Protocole d'entente concernant la mise en œuvre de la convention collective.

Le présent protocole d'accord expire le 20 juin 2026.

## **NOUVEL APPENDICE**

### **PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA ET L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA CONCERNANT UN PAIEMENT FORFAITAIRE ANNUEL POUR LES EMPLOYÉS SANS UNIFORME**

Le présent protocole vise à donner effet à l'entente conclue entre le Conseil du Trésor du Canada (l'employeur) et l'Alliance de la Fonction publique du Canada (l'Alliance) dans le cadre des négociations en vue du renouvellement de la convention couvrant l'unité de négociation des Services frontaliers (FB).

Les employés FB sans uniforme (c'est-à-dire les employés FB qui ne reçoivent pas la prime de repas payée) qui sont membres de l'unité de négociation à la date de signature de la convention collective ont droit à une indemnité annuelle de mille (1 000 \$) dollars pour l'exercice de leurs fonctions.

Pour les années subséquentes, les employés de postes FB sans uniforme au 1er septembre de l'année en question auront droit à une allocation annuelle de mille (1 000 \$) dollars pour l'exercice de leurs fonctions.

Les employés à temps partiel ont droit à l'indemnité au prorata.

Les paiements seront effectués conformément au calendrier de mise en œuvre prévu à l'appendice D - Protocole d'entente relatif à la mise en œuvre de la convention collective.

Ce protocole d'entente expire le 20 juin 2026.

## ARTICLE 32

### TEMPS DE DÉPLACEMENT

#### 32.08 Congé pour l'employé-e en déplacement

- a. L'employé-e tenu de se rendre à l'extérieur de sa zone d'affectation en service commandé, au sens donné par l'employeur à ces expressions, et qui est absent de sa résidence principale pour **vingt (20) quarante (40)** nuits dans une année financière a droit à sept virgule cinq (7,5) heures de congé payé. De plus, l'employé-e a droit à sept virgule cinq (7,5) heures de congé payé supplémentaire pour chaque vingt (20) nuits additionnelles passées à l'extérieur de sa résidence principale jusqu'à un maximum de **cent (100) quatre-vingts (80)** nuits additionnelles.
- b. Le nombre total d'**heures e jours** de congé payé qui peuvent être acquis en vertu du présent paragraphe ne dépasse pas **quarante-cinq (45) heures cinq (5) jours** au cours d'une année financière, et est acquis à titre de congé compensateur.
- c. Ce congé payé est assimilé à un congé compensateur et est sujet aux alinéas 28.06c) et d).
- d. Les dispositions du présent paragraphe ne s'appliquent pas à l'employé-e qui voyage pour assister à des cours, à des séances de formation, à des conférences et à des séminaires, sauf s'il est tenu par l'employeur d'y assister.

## ARTICLE 43

### CONGÉ PAYÉ POUR OBLIGATIONS FAMILIALES

**43.03** Sous réserve du paragraphe 43.02, l'employeur accorde un congé payé dans les circonstances suivantes :

- a. pour conduire à un rendez-vous un membre de la famille qui doit recevoir des soins médicaux ou dentaires, ou avoir une entrevue avec les autorités scolaires ou des organismes d'adoption, si le surveillant a été prévenu du rendez-vous aussi longtemps à l'avance que possible;
- b. pour prodiguer des soins immédiats et temporaires à un membre malade de la famille de l'employé-e et pour permettre à l'employé-e de prendre d'autres dispositions lorsque la maladie est de plus longue durée;
- c. pour prodiguer des soins immédiats et temporaires à une personne âgée de sa famille;
- d. pour les besoins directement rattachés à la naissance ou à l'adoption de son enfant;
- e. pour assister à une activité scolaire, si le surveillant a été prévenu de l'activité aussi longtemps à l'avance que possible;
- f. pour s'occuper de son enfant en cas de fermeture imprévue de l'école ou de la garderie;
- g. pour rendre visite à un membre de la famille qui, en raison d'une maladie terminale, approche la fin de sa vie;**
- h. **quinze (15) ~~sept virgule cinq (7,5)~~** heures sur les trente-sept virgule cinq (37,5) heures prévues au paragraphe 43.02 ci-haut peuvent être utilisées pour se rendre à un rendez-vous avec un conseiller juridique ou un parajuriste pour des questions non liées à l'emploi, ou avec un conseiller financier ou autre type de représentant professionnel, si le surveillant a été prévenu de l'activité aussi longtemps à l'avance que possible.

**ARTICLE 46**  
**CONGÉ DE DEUIL PAYÉ**

**46.01** Aux fins de l'application du présent paragraphe, « famille » est définie par l'article 2 en plus de ce qui suit :

**a.** une personne qui tient lieu de membre de la famille de l'employé-e qu'il y ait ou non un degré de consanguinité entre cette personne et l'employé-e. L'employé-e a droit au congé de deuil payé sous l'alinéa 46.02**1a**) une (1) seule fois pendant la durée totale de son emploi dans la fonction publique.

[...]

**46.03** L'employé-e a droit à un (1) jour de congé de deuil payé pour des raisons liées au décès **d'un oncle ou d'une tante, d'un** beau-frère ou d'une belle-sœur et des grands-parents de l'époux.

## APPENDICE D

### PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA ET L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA CONCERNANT LA MISE EN OEUVRE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Nonobstant les dispositions du paragraphe 63.03 sur le calcul de paiements rétroactifs et le paragraphe 65.02 concernant la date d'entrée en vigueur de la convention collective, le présent protocole vise à rendre exécutoire l'entente conclue entre l'employeur et l'Alliance de la fonction publique du Canada au sujet d'une approche modifiée au calcul et à l'administration des paiements rétroactifs pour la ronde de négociations actuelle.

1. Les dates d'entrée en vigueur pour les augmentations économiques seront précisées dans la présente convention. Les autres dispositions de la convention collective seront en vigueur selon les modalités suivantes :
  - a) Toutes les composantes de la convention qui ne sont pas liées à l'administration de la paye entreront en vigueur à la signature de cette convention à moins d'indications contraires expressément stipulées.
  - b) Les changements apportés aux éléments de rémunération existants ainsi que les nouveaux éléments de rémunération, comme les primes, les indemnités, les primes et couverture d'assurance et les changements aux taux de rémunération des heures supplémentaires, entreront en vigueur dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la signature de la convention, à la date à laquelle les augmentations futures des éléments de rémunération seront mis en œuvre en vertu du sous-alinéa 2.a).
  - c) Le paiement des primes, des indemnités, des primes et couverture d'assurance et des taux d'heures supplémentaires dans la convention collective continuera d'être effectué en vertu des dispositions précédentes jusqu'à ce que les modifications énoncées au sous-alinéa 1.b) entrent en vigueur.
  
2. La convention collective sera mise en œuvre selon les échéanciers suivants :
  - a) Les augmentations futures des éléments de rémunération (comme les changements du taux de rémunération futur et d'autres éléments de rémunération comme les primes, les indemnités et les changements aux taux de rémunération des heures supplémentaires) seront mises en œuvre dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la signature de cette convention lorsqu'il n'y a aucun besoin d'apporter une intervention manuelle.
  - b) Les montants rétroactifs à payer aux employés seront mis en œuvre dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la signature de cette convention lorsqu'il n'y a aucun besoin d'apporter une intervention manuelle.

- c) Les augmentations de rémunération futures et les montants rétroactifs qui doivent être traités manuellement seront mis en œuvre dans les quatre cent soixante (460) jours suivant la signature de cette convention.

### 3. Recours de l'employé

- a) Les employés de l'unité de négociation pour lesquels la convention collective n'est pas entièrement mise en œuvre dans les cent-quatre-vingt (180) jours suivant la signature de cette convention collective auront droit à un montant forfaitaire de deux-cent dollars (200 \$) n'ouvrant pas droit à pension lorsque la somme due après cent-quatre-vingt et un (181) jours est de plus de cinq cents dollars (500 \$). Ce montant sera inclus dans leur paiement rétroactif final.
- b) Les employés recevront une ventilation détaillée des paiements rétroactifs reçus et pourront demander aux services de rémunération de leur ministère ou au Centre des services de paye de la fonction publique de vérifier le calcul de leurs paiements rétroactifs s'ils croient que ces montants sont inexacts. L'employeur consultera l'Alliance au sujet du format de la ventilation détaillée.
- c) Dans de telles circonstances, les employés des organisations desservies par le Centre des services de paye de la fonction publique doivent d'abord remplir un formulaire de rétroaction sur Phénix en indiquant la période qui, selon eux, a été omise de leur paye. Les employés des organisations qui ne sont pas desservies par le Centre des services de paye de la fonction publiques doivent contacter les services de rémunération de leur ministère.

## NOUVEL APPENDICE

### PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR ET L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA CONCERNANT UN COMITÉ MIXTE SUR LES CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

Le présent protocole d'entente (PE) vise à donner effet à l'entente conclue entre le Conseil du Trésor (l'employeur) et l'Alliance de la Fonction publique du Canada (l'Alliance) concernant la création d'un comité mixte sur les changements technologiques (sous-comité du comité exécutif national patronal-syndical de l'ASFC/Syndicat international du Canada).

Les parties s'engagent à tenir des discussions et des consultations sérieuses sur les changements technologiques proposés (voir l'article 24). Le comité se réunira deux fois par an. Si nécessaire et d'un commun accord, les parties peuvent également se réunir sur une base ad hoc.

En vertu du présent protocole d'entente, ce comité sera établi au plus tard six (6) mois après la signature de la convention collective.

Le présent protocole d'entente expire le 20 juin 2026.

## ARTICLE 24

### CHANGEMENT TECHNOLOGIQUES

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

## ARTICLE 17

### MESURES DISCIPLINAIRES

#### 17.02

- a. Lorsque l'employé-e est tenu d'assister à une audition disciplinaire, administrative ou une enquête le concernant ou à une réunion à laquelle doit être rendue une décision concernant une mesure disciplinaire le touchant, l'employé-e a le droit, sur demande, d'être accompagné d'un représentant de l'Alliance à cette réunion. **Le représentant peut participer de bonne foi à la discussion et contribuer à la clarification de la situation.**

Dans la mesure du possible, l'employé-e reçoit au minimum deux (2) jours de préavis de cette réunion.

- b. **Des efforts raisonnables sont faits pour que toute enquête disciplinaire, administrative ou toute autre forme d'enquête relevant du présent article soit menée dans un délai raisonnable.**

## APPENDICE B

### PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA ET L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA CONCERNANT LES AMÉNAGEMENTS D'HORAIRES DE POSTES VARIABLES

[....]

#### 1. Processus de consultation

**1.1** Le présent appendice vise à fournir aux parties un processus destiné à faciliter la conclusion d'une entente au niveau local, dans les délais prescrits **et conformément avec le paragraphe 25.24.**

#### 2. Pourparlers relatifs aux AHPV

**2.1** La consultation au niveau local prévue à l'alinéa 25.24a) de la convention collective doit avoir lieu dans les ~~cinq (5)~~ **vingt (20)** jours suivant l'avis déposé par l'une des deux parties de revoir un aménagement d'horaires de postes variables ou d'en négocier un nouveau. Avant la tenue de cette rencontre, l'employeur doit fournir au Syndicat les renseignements suivants concernant les nécessités du service :

- a. le nombre d'employé-e-s requis pour chaque heure,  
et
- b. la raison d'être de l'horaire proposé.

## **LETTRE D'ENTENTE SUR LES HORAIRES DE POSTES VARIABLES**

Le présent protocole vise à donner effet à l'entente conclue entre l'employeur et l'Alliance de la Fonction publique du Canada à l'égard des employés de l'unité de négociation des Services frontaliers (FB).

Les parties conviennent de mettre sur pied un comité mixte afin de poursuivre les discussions sur les questions relatives à la sélection des lignes soulevées lors des négociations. Les parties conviennent d'établir le comité mixte dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la convention collective.

Cette lettre d'entente expire le 20 juin 2026.

**ARTICLE 2**  
**INTERPRÉTATIONS ET DÉFINITIONS**

**2.01**

« conjoint de fait » (common-law partner)

désigne une personne qui, pour une période continue d'au moins un (1) an, a **cohabité**  
~~vécu~~ dans une relation conjugale avec un employé-e.

**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 :
- *Directive sur la prime au bilinguisme*
  - *Directive sur l'aide au transport quotidien*
  - *Indemnité versée aux employés qui dispensent les premiers soins au grand public*
  - *Directives sur le service extérieur*
  - *Directive sur les postes isolés et les logements de l'État*
  - ~~*Protocole d'entente sur la définition de conjoint*~~
  - *Directive du Régime de soins de santé de la fonction publique*
  - *Directive sur la réinstallation du CNM*
  - *Directive sur les voyages*
  - *Directive sur les uniformes*
  - ~~**Santé et sécurité au travail**~~
  - ⊖ *Directive sur la sécurité et la santé au travail*
    - \* ~~*Directive sur les comités et les représentants*~~
    - \* ~~*Directive sur l'utilisation des véhicules automobiles*~~
    - \* ~~*Directive sur les pesticides*~~
    - \* ~~*Directive sur le refus de travailler*~~

**ARTICLE 10**  
**INFORMATION**

**10.02**

~~L'employeur convient de fournir à chaque employé e un exemplaire de la présente convention et s'efforcera de le faire au cours du mois qui suit sa réception de l'imprimeur.~~ **Les employé-e-s de l'unité de négociation auront accès à la version électronique de la convention collective. Lorsque l'accès à la convention collective est jugé indisponible ou pas pratique par un employé-e, l'employé-e recevra, sur demande, un exemplaire imprimé de la convention collective une seule fois pendant la durée de la présente convention collective.**

## ARTICLE 12

### UTILISATION DES LOCAUX DE L'EMPLOYEUR

**12.02** L'employeur maintient aussi la pratique actuelle consistant à mettre à la disposition de l'Alliance, dans ses locaux ~~et, lorsque c'est pratique, sur les navires,~~ des endroits précis pour y placer des quantités raisonnables de documents de l'Alliance.

**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 18

### PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

#### 18.11

La procédure de règlement des griefs comprend ~~quatre (4)~~ **trois (3)** paliers au maximum. Ces paliers sont les suivants :

- a. palier 1 : premier palier de la direction;
- b. ~~paliers 2 et 3~~: paliers intermédiaires, lorsqu'il existe de tels paliers dans les ministères ou organismes;
- c. palier final : le premier dirigeant ou l'administrateur général ou son représentant autorisé.

~~Lorsque la procédure de règlement des griefs comprend quatre (4) paliers, l'employé e s'estimant lésé peut choisir de renoncer soit au palier 2, soit au palier 3.~~

Aucun représentant de l'employeur ne pourra entendre le même grief à plus d'un palier de la procédure de règlement des griefs.

## 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 **ou expression de genre, sexuelle ou l’expression de celle-ci**, sa situation familiale, son état matrimonial, **ses caractéristiques génétiques**, son incapacité, **mental ou physique**, son adhésion à l’Alliance ou son activité dans celle-ci ou une condamnation pour laquelle l’employé-e a été gracié.

**19.049** ~~Sur demande du plaignant(e-s) et/ou de l’intimé(e-s) et s~~ Sous réserve de la Loi sur l’accès à l’information et la Loi sur la protection des renseignements personnels, l’employeur ~~leur~~ remet **à un plaignant et/ou intimé** une copie officielle du rapport d’enquête ~~qui en~~ **découle**.

## ARTICLE 20

### HARCÈLEMENT SEXUEL

~~20.0413 Sur demande du plaignant(e-s) et/ou de l'intimé(e-s) et s~~ Sous réserve de la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels, l'employeur ~~leur~~ remet à **un plaignant et/ou intimé** une copie officielle du rapport d'enquête ~~qui en~~ découle.

## ARTICLE 23

### SÉCURITÉ D'EMPLOI

**23.01** Sous réserve du consentement et de la capacité de chaque employé-e d'accepter une réinstallation et 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** Dans le cadre des comités de consultation patronale-syndicale ou d'autres tribunes convenues par les deux (2) parties, les représentants du Ministère et de l'Alliance discuteront et partageront de l'information relativement aux enjeux associés à la sous-traitance tels que, mais sans s'y limiter, l'effet sur les conditions de travail, la complexité des tâches, l'information sur les entrepreneurs dans le milieu de travail, les besoins futurs en ressources et en services, les inventaires de compétences, le transfert des connaissances, les postes vacants, la charge de travail et les services gérés.

## ARTICLE 28

### HEURES SUPPLÉMENTAIRES

(HEURES SUPPLÉMENTAIRES EFFECTUÉES À DISTANCE)

#### 28.07 Repas

[...]

- a. Une période payée raisonnable, déterminée par l'employeur, est accordée à l'employé-e pour lui permettre de prendre une pause-repas à son lieu de travail ou dans un lieu adjacent.
- d. Les indemnités de repas en vertu du présent paragraphe ne s'appliquent pas :
  - i. à l'employé-e en voyage qui a droit au remboursement de ses frais de logement ou de repas;
  - ou**
  - ii. **à l'employé-e qui a obtenu l'autorisation de travailler à son domicile.**

## ARTICLE 33

### CONGÉS, GÉNÉRALITÉS

~~33.06 L'employé-e qui, le jour de la signature de la présente convention, a droit à un congé d'ancienneté, c'est-à-dire cinq (5) semaines de congé payé après vingt (20) années complètes d'emploi continu, conserve son droit au congé d'ancienneté sous réserve des conditions d'attribution de ce congé qui sont en vigueur le jour de la signature de la présente convention.~~

33.09 L'employé-e n'acquiert **ou ne se voit accorder** aucun crédit de congé en vertu de la présente convention au cours d'un mois **ni au cours d'un exercice financier**, à l'égard duquel un congé a déjà été porté à son crédit **ou accordé** en vertu des conditions d'une autre convention collective à laquelle l'employeur est partie, ou en vertu des autres règles ou règlements **édictees** par l'employeur **applicable aux organisations de l'administration publique fédérale, telles que spécifiées aux annexes I, IV ou V de la Loi sur la gestion des finances publiques.**

## ARTICLE 34

### CONGÉ ANNUEL PAYÉ

#### 34.03

a.

- i. Aux fins du paragraphe 34.02 **et 34.18** seulement, toute période de service au sein de la fonction publique, qu'elle soit continue ou discontinuée, entrera en ligne de compte dans le calcul des crédits de congé annuel.
- ii. Aux fins de l'alinéa 34.03(a)(i) seulement, toute période de service antérieure d'au moins six (6) mois consécutifs dans les Forces canadiennes, à titre de membre de la Force régulière ou de membre de la Force de réserve en service de classe B ou C, doit aussi être prise en compte dans le calcul des crédits de congé annuel, et ce, à compter du 1er avril 2012 et à l'avenir.

#### 34.05

[...]

c.

- iii. ne pas annuler ni modifier une période de congé annuel ~~ou de congé d'ancienneté~~ qu'il a précédemment approuvée par écrit.

**34.06** L'employeur, aussitôt qu'il lui est pratique et raisonnable de le faire, prévient l'employé-e de sa décision d'approuver, de refuser, de modifier ou d'annuler une demande de congé annuel ~~ou de congé d'ancienneté~~. S'il refuse, modifie ou annule un tel congé, l'employeur doit en donner la raison par écrit si l'employé-e le demande par écrit.

#### 34.09 Rappel de congé annuel

- a. Si, au cours d'une période quelconque de congé annuel ~~ou de congé d'ancienneté~~ payé, un employé-e est rappelé au travail, il ou elle touche le remboursement des dépenses raisonnables qu'il ou elle engage :

[...]

- b. L'employé-e n'est pas tenu pour être en congé annuel ~~ou en congé d'ancienneté~~ au cours de toute période pour laquelle il ou elle a droit, aux termes de l'alinéa a), au remboursement des dépenses raisonnables qu'il ou elle a engagées.

#### 34.10 Annulation ou modification de la période de congé annuel

Lorsque l'employeur annule ou modifie la période de congé annuel ~~ou de congé d'ancienneté~~ qu'il avait précédemment approuvée par écrit, il rembourse à l'employé-e la partie non

remboursable de ses contrats de vacances et de ses réservations à l'égard de cette période, sous réserve de la présentation de tout document que peut exiger l'employeur. L'employé-e doit faire tous les efforts raisonnables voulus pour atténuer les pertes subies.

#### *Congé au moment de la cessation de l'emploi*

**34.13** Lorsque l'employé-e décède ou cesse d'occuper son emploi pour une autre raison, sa succession ou lui-même ou elle-même touche un montant égal au produit obtenu en multipliant le nombre de jours de congé annuel ~~et de congé d'ancienneté~~ acquis, mais inutilisés, portés à son crédit par le taux de rémunération journalier calculé à la date de la cessation de son emploi, selon la classification prescrite dans son certificat de nomination.

#### **34.16 Nomination à un poste chez un organisme distinct**

Nonobstant le paragraphe 34.13, l'employé-e qui démissionne afin d'occuper un poste dans un organisme visé à l'annexe V de la *Loi sur la gestion des finances publiques* peut décider de ne pas être rémunéré pour les crédits de congé annuel ~~et de congé d'ancienneté~~ non utilisés, à condition que l'organisme d'accueil accepte de reconnaître ces crédits.

#### **34.17 Nomination d'un employé-e provenant d'un organisme distinct**

L'employeur accepte de reconnaître les crédits de congé annuel ~~et de congé d'ancienneté~~ non utilisés jusqu'à concurrence de deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures d'un employé-e qui démissionne d'un organisme visé à l'annexe V de la *Loi sur la gestion des finances publiques* afin d'occuper un poste chez l'employeur, à condition que l'employé-e ainsi muté ait le droit de faire transférer ces crédits et choisisse de le faire.

#### **34.18**

- a. L'employé-e a droit une (1) seule fois à un crédit de trente-sept virgule cinq (37,5) heures de congé annuel payé le premier (1er) jour du mois suivant l'anniversaire de sa deuxième (2e) année de service, comme le précise le paragraphe 34.03. **Pour plus de certitude, les employé-e-s ont droit au crédit pour le congé prévu au paragraphe 34.18(a) qu'une seule fois pendant la durée totale de leur emploi à la fonction publique.**
- b. Les crédits de congé annuel prévus au paragraphe 34.18a) ci-dessus sont exclus de l'application de la clause 34.11 visant le report et épuisement des congés annuels.

**ARTICLE 35**  
**CONGÉ DE MALADIE PAYÉ**

**Attribution du congé de maladie**

**35.02** L'employé-e bénéficie d'un congé de maladie payé lorsqu'il ou elle est incapable d'exercer ses fonctions en raison d'une maladie ou d'une blessure, à la condition :

- a. qu'il ou elle puisse convaincre l'employeur de son état de la façon et au moment que ce dernier détermine;
- et
- b. qu'il ou elle ait les crédits de congé de maladie nécessaires.

**35.03** À moins d'indication contraire de la part de l'employeur, une déclaration signée par l'employé-e indiquant que, par suite de maladie ou de blessure, il ou elle a été incapable d'exercer ses fonctions, est considérée, une fois remise à l'employeur, comme satisfaisant aux exigences de l'alinéa 35.02a).

**35.04 Certificats médicaux**

**Lorsqu'un certificat médical est demandé par l'employeur, l'employé-e est remboursé pour le coût du certificat, jusqu'à concurrence de trente-cinq dollars (35 \$), sur présentation d'une preuve acceptable, pour les périodes d'absence de trois (3) jours consécutifs ou moins.**

~~35.04~~ **35.05** Lorsque l'employé-e n'a pas de crédits ou que leur nombre est insuffisant pour couvrir l'attribution d'un congé de maladie payé en vertu des dispositions du paragraphe 35.02, un congé de maladie payé peut lui être accordé à la discrétion de l'employeur pour une période maximale de cent quatre-vingt-sept virgule cinq (187,5) heures, sous réserve de la déduction de ce congé anticipé de tout crédit de congé de maladie acquis par la suite.

[...]

**ARTICLE 38 :**

**CONGÉ DE MATERNITÉ NON PAYÉ**

*(français seulement)*

**38.02**

[...]

- i. Si l'employée devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement qui augmenterait son indemnité de maternité **pendant qu'elle reçoit une indemnité de maternité**, cette indemnité sera rajustée en conséquence.

**ARTICLE 40 :**  
**CONGÉ PARENTAL NON PAYÉ**

*(français seulement)*

**40.02**

[...]

**Option 1 : allocation parentale standard**

- 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 **pendant qu'il touche des prestations parentales**, ces prestations seront rajustées en conséquence.

## ARTICLE 41

### CONGÉ NON PAYÉ POUR S'OCCUPER DE LA FAMILLE

#### 41.02

~~Sous réserve des nécessités du service,~~ L'employé-e bénéficie ~~peut bénéficier~~ d'un congé non payé pour s'occuper de la famille, selon les conditions suivantes :

- a. l'employé-e en informe l'employeur par écrit, aussi longtemps à l'avance que possible mais au moins quatre (4) semaines avant le début d'un tel congé, sauf en cas d'impossibilité en raison de circonstances urgentes ou imprévisibles;
- b. le congé accordé en vertu du présent article sera d'une durée minimale de trois (3) semaines;
- c. la durée totale des congés accordés à l'employé-e en vertu du présent article ne dépassera pas cinq (5) ans pendant la durée totale de son emploi dans la fonction publique;
- d. le congé accordé pour une période d'un (1) an ou moins doit être prévu de manière à assurer la prestation de services continus.
- e. ~~L'employé-e qui entend prendre demande un congé pour une période d'un (1) an ou moins pendant la période estivale doit présenter~~ ~~doit soumettre sa demande de congé au plus tard le 15 avril pour un congé en période estivale et le 15 septembre pour un congé en période hivernale,~~ ~~sauf si des circonstances urgentes ou imprévisibles peuvent être démontrées~~ surviennent. La période de congé estivale s'étend du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre.

## ARTICLE 61

### EMPLOYÉ-E-S À TEMPS PARTIEL :

#### Jour fériés désignés

**61.08** L'employé-e à temps partiel n'est pas rémunéré pour les jours désignés comme jours fériés mais reçoit plutôt une indemnité de quatre **virgule six et un quart** pour cent (4.6 ~~1/4~~ %) pour toutes les heures effectuées au tarif normal.

- a. Dans l'éventualité où un autre jour était proclamé par une loi du Parlement comme jour férié national, conformément à l'alinéa 30.01 m), cette prime augmentera de zéro virgule trente-huit (0,38) point de pourcentage.
- b. La date d'entrée en vigueur de l'augmentation de point de pourcentage sera dans les cent quatre-vingt (180) jours suivant la proclamation de l'autre jour par une loi du Parlement comme jour férié national, mais ne sera pas plus tôt que la date à laquelle le jour férié est observé pour la première fois.

## NOUVEL ARTICLE

### CONGÉ POUR PRATIQUES TRADITIONNELLES AUTOCHTONE

**XX.01** Sous réserve des nécessités du service déterminées par l'employeur, quinze (15) heures de congé payé et vingt-deux virgule cinq (22,5) heures de congé non payé sont accordées à chaque année financière à un employé-e qui s'auto-déclare comme une personne autochtone et qui demande un congé pour se livrer à une pratique autochtone traditionnelle, notamment des activités rattachées à la terre telles que la chasse, la pêche et la récolte ou la cueillette.

Aux fins de cet article, une personne autochtone désigne une personne des Premières Nations, inuite ou métisse.

**XX.02** À moins d'indication contraire de la part de l'employeur, une déclaration signée par l'employé-e indiquant que les critères du présent article sont rencontrés est considérée, une fois remise à l'employeur, comme satisfaisant aux exigences du présent article.

**XX.03** Un employé-e qui entend demander un congé en vertu du présent article doit prévenir l'employeur aussi longtemps à l'avance que possible avant le début de la période de congé demandée.

**XX.04** Le congé prévu au présent article peut être pris en une ou plusieurs périodes. Chaque période de congé ne doit pas être inférieure à sept virgule cinq (7,5) heures.

## APPENDICE « C »

### RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS

#### Généralités

#### Application

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

#### Convention collective

À l'exception des dispositions dont la Commission de la fonction publique [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).

#### Définitions

##### **Administrateur général (deputy head)**

A le même sens qu'à l'article 2 de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* et s'entend également de la personne officiellement désignée par lui pour le représenter.

##### **Administration publique centrale (core public administration)**

Postes dans les ministères ou les organisations, ou autres secteurs de l'administration publique fédérale dont les noms figurent aux annexes I et IV de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP), et pour lesquels la **CFP Commission de la fonction publique du Canada** est seule autorisée à faire les nominations.

### **Avis de mise en disponibilité (lay-off notice)**

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

### **Diversification des modes de prestation des services (alternative delivery initiative)**

Transfert d'une activité ou entreprise d'un secteur de l'administration publique centrale à une entité qui constitue un organisme distinct ou qui ne fait pas partie de l'administration publique centrale.

### **Échange de postes (alternation)**

Un échange a lieu lorsqu'un employé-e optant ou un employé-e excédentaire qui est excédentaire parce qu'il a choisi l'option 6.4.1 (a) 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 avec une mesure de soutien à la transition ou une indemnité d'études.

### **Employé-e excédentaire (surplus employee)**

Employé-e nommé pour une période indéterminée et que l'administrateur général dont il relève a officiellement déclaré excédentaire par écrit.

### **Employé-e optant (opting employee)**

Employé-e nommé pour une période indéterminée dont les services ne seront plus requis en raison d'une situation de réaménagement des effectifs et qui n'a pas reçu de l'administrateur général de garantie d'une offre d'emploi raisonnable. L'employé a ~~cent vingt-quatre-vingt-dix (12090)~~ jours pour envisager les options offertes à la section ~~6-3~~ **6.4** du présent appendice.

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

Employé-e 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.

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

Garantie d'une offre d'emploi d'une période indéterminée dans l'administration publique centrale faite par l'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.

#### **Indemnité d'études (education allowance)**

Une des options offertes à un employé-e nommé pour une période indéterminée touché par une situation de réaménagement des effectifs normale et à qui l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable. L'indemnité d'études est un montant forfaitaire équivalant à la mesure de soutien à la transition (voir l'annexe B), plus le remboursement des frais de scolarité d'un établissement d'enseignement reconnu et des frais de livres et d'équipement requis, jusqu'à un maximum de dix-sept mille dollars (17 000 \$).

#### **Mesure de soutien à la transition (transition support measure)**

Une des options offertes à l'employé-e optant auquel l'administrateur général ne peut garantir d'offre d'emploi raisonnable. La mesure de soutien à la transition est un montant forfaitaire calculé d'après le nombre d'années de service, comme l'indique l'annexe B.

#### **Ministère ou organisation d'accueil (appointing department or organization)**

Ministère ou organisation qui accepte de nommer (immédiatement ou après recyclage) un employé-e excédentaire ou en disponibilité ou d'en étudier la nomination éventuelle.

#### **Ministère ou organisation d'attache (home department or organization)**

Ministère ou organisation qui déclare un employé-e excédentaire.

#### **Mise en disponibilité accélérée (accelerated lay-off)**

Mécanisme intervenant lorsque, sur demande écrite d'un employé-e excédentaire, l'administrateur général met celui-ci en disponibilité plus tôt qu'à la date prévue initialement. Les droits de l'employé-e eu égard à la mise en disponibilité entrent en vigueur à la date réelle de celle-ci.

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

Offre d'emploi pour une période indéterminée ~~à un employé optant, une personne salariée excédentaire ou à une personne mise en disponibilité~~ dans l'administration publique centrale, habituellement ~~au même groupe et niveau (ou l'équivalent)~~ à un niveau équivalent, sans que soient exclues les offres d'emploi à ~~un (1) groupe et niveau inférieur (ou l'équivalent) des niveaux plus bas~~. L'employé-e excédentaire doit être mobile 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~~ **Loi sur la gestion des finances publiques**, 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.

### **Organisation (organization)**

Tout Conseil, Agence, Commission ou autre organisme dont le nom figure aux annexes I et IV de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (~~LGFP~~) qui n'est pas un ministère

### **Personne mise en disponibilité (laid-off person)**

Personne qui a été mise en disponibilité conformément au paragraphe 64(1) de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* ~~LEFP~~ et pouvant toujours être nommée en priorité en vertu du paragraphe 41(4) et de l'article 64 de la **Loi sur l'emploi dans la fonction publique** ~~LEFP~~.

### **Priorité d'employé-e excédentaire (surplus priority)**

Priorité de nomination accordée par la CFP, conformément à l'article 5 du **Règlement sur l'emploi dans la fonction publique** ~~REFP~~ et selon l'article 40 de la **Loi sur l'emploi dans la fonction publique** ~~LEFP~~ aux employés excédentaires afin de leur permettre d'être nommés en priorité à d'autres postes dans l'administration publique fédérale pour lesquels ils rencontrent les **exigences qualifications** essentielles.

### **Priorité d'employé-e excédentaire d'une durée de douze (12) mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable (twelve (12)-month surplus priority period in which to secure a reasonable job offer)**

Une des options offertes à un employé-e optant auquel l'administrateur général ne peut garantir d'offre d'emploi raisonnable.

### **Priorité de mise en disponibilité (lay-off priority)**

Priorité dont bénéficient les personnes mises en disponibilité, accordée en vertu du paragraphe 41(54) de la **Loi sur l'emploi dans la fonction publique** ~~LEFP~~, pour tout poste pour lequel la ~~CFP~~ **Commission de la fonction publique du Canada** est convaincue que la personne rencontre les exigences essentielles. La période d'admissibilité à cette priorité est **d'un (1) an** conformément à l'article 11 du **Règlement sur l'emploi dans la fonction publique** (~~REFP~~).

### **Priorité de réintégration (reinstatement priority)**

Priorité de nomination ~~conformément au Règlement sur l'emploi dans la fonction publique~~ accordée aux employés excédentaires et aux personnes mises en disponibilité qui sont nommés ou mutés à un poste de niveau inférieur de l'administration publique ~~fédérale centrale~~. La période d'admissibilité à cette priorité est d'une durée d'un (1) an, conformément à l'article 10 du ~~REFP~~ **Règlement sur l'emploi dans la fonction publique**.

### **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.

### **Recyclage (retraining)**

Formation sur le tas ou toute autre formation ayant pour objet de donner aux employé-e-s touchés, aux employé-e-s excédentaires et aux personnes mises en disponibilité les qualifications nécessaires pour combler des vacances prévues ou connues dans l'administration publique centrale.

### **Réinstallation (relocation)**

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

~~La réinstallation d'un employé excédentaire ou d'une personne mise en disponibilité qui équivaut au kilométrage habituel (ou à l'ancien kilométrage dans le cas d'une personne mise en disponibilité), ou qui le réduit, en utilisant la route la plus directe en voiture entre la résidence principale actuelle de l'employé-e et le nouveau lieu de travail, ne donne pas droit à l'employé-e ou à la personne mise en disponibilité à des indemnités de réinstallation en vertu de la Directive sur la réinstallation du Conseil national mixte.~~

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

Déplacement autorisé d'une unité de travail de toute taille à **vers** un lieu de travail situé au-delà de ce que l'on considère localement comme à une distance normale aux fins des déplacements quotidiens de l'ancien lieu de travail et du ~~lieu de résidence actuel de l'employé-e~~ **nouveau lieu de travail**. ~~Le droit aux prestations de réinstallation en vertu de la Directive sur la réinstallation du Conseil national mixte sera alors déterminé pour chaque employé-e de l'unité de travail en fonction de la distance entre sa résidence principale et le nouveau lieu de travail.~~

~~Par souci de clarté, la résidence principale de l'employé-e n'est pas le lieu de travail.~~

~~La réinstallation d'une unité de travail qui équivaut au trajet kilométrique habituel, ou le réduit, en utilisant la route la plus directe en voiture, de la résidence principale de l'employé-e au nouveau lieu de travail, ne donne pas droit à des avantages de réinstallation en vertu de la Directive sur la réinstallation du Conseil national mixte.~~

~~Les employé-e-s qui travaillent dans la même unité de travail à différents endroits sont admissibles aux dispositions relatives à la réinstallation d'une unité de travail s'ils répondent aux critères ci-dessus en fonction de leur lieu de travail.~~

### **Rémunération (pay)**

Sens identique à celui de l'expression « taux de rémunération » employée dans la présente convention **collective**.

### **Statut d'employé excédentaire (surplus status)**

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

### **Système de gestion de l'information sur les priorités (Priority Information Management System)**

Système conçu par la **CFP Commission de la fonction publique** et destiné à faciliter la nomination des personnes ayant droit à une priorité légale et réglementaire.

### ~~Unité de travail (work unit)~~

~~Un groupe distinct d'employé-e-s qui offrent un service ou un programme particulier tel que défini par les exigences opérationnelles déterminées par l'organisation. Un administrateur général peut déterminer qu'une unité de travail peut être constituée d'un seul employé-e.~~

### **Autorisations**

La **CFP Commission de la fonction publique du Canada** accepte les sections du présent appendice qui relèvent de **sa ses** compétences.

### **Contrôle**

Les ministères ou les organisations conservent à un endroit central des renseignements sur tous les cas visés par le présent appendice, et qui portent notamment sur ce qui suit : les raisons de la mesure; le nombre, le groupe professionnel et le niveau des 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'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.

### Documents de référence

Les principaux documents de référence ayant trait au réaménagement des effectifs sont les suivants :

- ~~Code canadien du travail, partie I~~
- *Loi sur la gestion des finances publiques*
- ~~Sélection du taux de rémunération (page principale du site Web du Conseil du Trésor, Rémunération et administration de la paye)~~
- *Code des valeurs et d'éthique de la fonction publique, chapitre 3 : mesures d'observation concernant l'après-mandat*
- ~~Règlement de l'employeur sur les promotions~~
- ~~Politique sur le licenciement de fonctionnaires dû à la diversification des modes d'exécution (Manuel du Conseil du Trésor, volume Ressources humaines, chapitres 1-13)~~
- *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*
- *Règlement sur l'emploi dans la fonction publique*
- *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral*
- *Loi sur la pension de la fonction publique*
- ~~*Directive sur les conditions d'emploi*~~
- *Directive sur la réinstallation du CNM-Conseil national mixte*
- *Directive sur les voyages*

### Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements relatives au présent appendice doivent 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~~ **l'appendice** au directeur principal, **Participation des syndicats et soutien du Conseil national mixte, Secteur des relations avec les employés et de la rémunération globale, Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada**. ~~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 **un droit de leur priorité de nomination** ou leur situation dans le cadre du processus **d'un droit de priorité de nomination** ~~prioritaire doivent~~ **devraient** être faites au conseiller en ressources humaines de leur ministère ou organisation ou au conseiller sur les priorités de la ~~CFP~~ **Commission de la fonction publique du Canada** 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.

**1.1.3** Les ministères ou les organisations établissent au besoin des comités mixtes pour formuler des conseils et transmettre 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~~ **Commission de la fonction publique du Canada** et avec les ministères ou les organisations d'accueil pour réaffecter leurs employé-e-s excédentaires et leurs personnes mises en disponibilité.

**1.1.5** Les ministères ou les organisations établissent des systèmes facilitant la réaffectation ou le recyclage de leurs employé-e-s touchés et excédentaires et de leurs personnes mises en disponibilité.

**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~~ **6.4** du présent appendice, car l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable.

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

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

**1.1.8** Si l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable, il doit donner ~~cent vingt quatre vingt dix (12090)~~ 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 **6.4.1(a)**, une priorité d'employé-e excédentaire de douze (12) mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable.

~~**NOUVEAU 1.1.9** L'administrateur général examinera le cas de chaque employé-e excédentaire ayant reçu une garantie d'une offre d'emploi raisonnable sur une base annuelle. Si l'administrateur général détermine qu'une offre d'emploi raisonnable n'est plus possible, il peut annuler la garantie d'une offre d'emploi raisonnable et proposer plutôt les options **6.4.1 (b)** ou **6.4.1 (c) i**.~~

~~**1.1.910**~~ 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~~ **6.4** du présent appendice à l'employé-e.

~~**1.1.110**~~ Les ministères ou les organisations informent par écrit la ~~CFP~~ **Commission de la fonction publique du Canada** du statut d'excédentaire de l'employé-e et lui transmet les détails, les formulaires, les curriculum vitae et toute autre information que la ~~CFP~~ **Commission de la fonction publique du Canada** pourra lui demander pour qu'elle puisse s'acquitter de sa tâche. **Les ministères ou les organisations informent l'employé-e lorsque cet avis écrit a été envoyé.**

~~**1.1.121**~~ 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.

~~**1.1.132**~~ Le ministère ou l'organisation d'attache fournit à la ~~CFP~~ **Commission de la fonction publique du Canada** une déclaration 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.

**1.1.143** 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 C sur le « Réaménagement des effectifs » de la présente convention collective s'applique.

**1.1.154** 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 a refusé une offre d'emploi raisonnable, qu'il ou elle n'est pas mobile, 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.

**1.1.165** 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.

**1.1.176**-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.

**1.1.187** 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 personnes concernées** peuvent être recyclés.

**1.1.198** Les ministères ou les organisations d'attache réinstallent leurs employé-e-s excédentaires et leurs personnes mises en disponibilité, s'il y a lieu.

**1.1.1920** 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 :

- a. qu'il n'y ait aucun bénéficiaire de priorité ou un bénéficiaire d'une priorité supérieure, qui possède les **qualités compétences** requises et qui soit intéressé par le poste à pourvoir;
- ou
- b. 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 compétences** requises grâce au recyclage.

**1.1.210** Le ministère ou l'organisation d'attache de l'employé-e assume les frais de déplacement engagés **par l'intéressée la personne concernée** pour se rendre à des entrevues, ainsi que ses frais de réinstallation. Ces frais sont remboursés à **l'intéressée la personne**

~~concernée~~ conformément aux directives sur les voyages et sur la réinstallation du **Conseil national mixte** ~~CNM~~.

**1.1.221** Aux fins de la *directive sur la réinstallation du* ~~CNM~~ **Conseil national mixte** 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.

**1.1.232** Aux fins de la *Directive sur les voyages du* **Conseil national mixte**, les personnes mises en disponibilité qui se déplacent pour se rendre à des entrevues en vue d'une éventuelle nomination dans l'administration publique centrale sont réputées être un « voyageur » selon la définition de la *Directive sur les voyages du* **Conseil national mixte**.

**1.1.243** Pour la période de priorité et/ou de mises en disponibilité, les ministères ou les organisations d'attache prennent à leur charge le traitement, les frais liés à la protection salariale et/ou à la cessation d'emploi, ainsi que les autres frais autorisés, comme les frais de scolarité, de déplacement, de réinstallation et de recyclage de leurs employé-e-s excédentaires et de leurs personnes mises en disponibilité, en conformité avec la présente convention collective 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 pas disposé à assumer la totalité ou une partie de ces frais.

**1.1.254** 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 à 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 Commission de la fonction publique du Canada**.

**1.1.265**-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.

**1.1.276** Les ministères ou les organisations informent la **CFP Commission de la fonction publique du Canada** en temps opportun et par une méthode recommandée par la **CFP Commission de la fonction publique du Canada**, des résultats de toutes les présentations qui leur sont faites en vertu du présent appendice.

**1.1.287** 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 et 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.

**1.1.298** 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.

**1.1.290** 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.

**1.1.310** Les ministères ou les organisations d'accueil collaborent avec la ~~CFP~~ **Commission de la fonction publique du Canada** 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.

**1.1.321** 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.

**1.1.332** 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.

**1.1.343** 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.

**1.1.354** 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 conséquences sur **la personne l'intéressé**;
- b. l'appendice sur le réaménagement des effectifs;
- c. le système de gestion de l'information sur les priorités de la ~~CFP~~ **Commission de la fonction publique du Canada** et la façon dont il fonctionne, du point de vue de **l'employé-e la personne**;
- d. l'établissement d'un curriculum vitæ;

- e. les droits et les obligations de l'employé-e ~~la personne~~;
- f. la situation actuelle de l'employé-e ~~la personne~~ (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 ~~la personne~~ (processus d'échange de postes, nomination, réinstallation, recyclage, emploi à un niveau inférieur, emploi pour une période déterminée, retraite, y compris la possibilité d'être exempté de la pénalité s'il a droit à une allocation annuelle, mesure de soutien à la transition, indemnité d'études, rémunération en remplacement de la période excédentaire, démission, mise en disponibilité accélérée);
- h. les chances de nomination de l'employé-e ~~la personne~~ 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 personnes~~ 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 recevaient pas une garantie d'offre d'emploi raisonnable;
- k. les ~~Centres services~~ de ressources humaines **disponibles à la personne** Canada et leurs services (y compris la recommandation que l'employé 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 ~~une personne~~ ne ~~se fait soit~~ pas ~~offrir offrir~~ un poste pour lequel il ou elle ~~la personne~~ fut référée;
- n. la poursuite de l'orientation aussi longtemps que ~~la personne~~ 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 ~~la personne~~ 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 personnes~~ de leur droit d'être représentés par l'Alliance en ce qui concerne l'application du présent appendice-;  
et

**q. Le programme d'aide aux employés**

**1.1.365** 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.

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

**1.1.387**-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 de la rémunération rétroactive**.

**1.1.398**-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.

**1.1.4039** 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 1.1.398.

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

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

- a. d'examiner et de régler les cas soumis par la **CFP Commission de la fonction publique du Canada** ou par d'autres parties;
- 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 ~~du Canada (CFP)~~, il incombe à la **CFP Commission de la fonction publique du Canada** de :

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

**1.3.2** La **CFP Commission de la fonction publique du Canada** fournira, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* :

- a. au Secrétariat du Conseil du Trésor **du Canada** les renseignements relatifs à l'administration des droits de priorité qui pourraient influencer sur le niveau de conformité des ministères ou des organisations **au présent appendice à la présente directive**; et
- b. des renseignements ~~aux agents négociateurs~~ **à l'Alliance** 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 Commission de la fonction publique du Canada** 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 Commission de la fonction publique du Canada** dans l'administration des droits de priorité des employés excédentaires et des personnes mises en disponibilité, consultez l'annexe C du présent ~~document~~ **appendice**.

## **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 **6.4.1 (a)** de la partie VI du présent appendice :

- a. de chercher activement un autre emploi, en collaboration avec leur ministère ou leur organisation et avec la **CFP Commission de la fonction publique du Canada**, 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 Commission de la fonction publique du Canada** les renseignements (dont un curriculum vitæ) qui les aideront dans leurs démarches en vue d'une nomination;
- d. de s'assurer que la **CFP Commission de la fonction publique du Canada** 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 Commission de la fonction publique du Canada** et les offres d'emploi faites par des ministères ou des organisations), y compris celles qui prévoient un recyclage ou une

réinstallation, ainsi que les nominations pour une période déterminée et les nominations à un niveau inférieur.

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

- a. envisager les options faites à la partie VI du présent appendice;
- b. faire connaître, par écrit, l'option choisie à leur gestionnaire au plus tard **cent vingt quatre-vingt-dix (12090)** jours après déclaration de leur statut d'employé-e optant;
- et
- ~~c. lorsque un échange de postes avec un employé-e non touché est demandée, soumettre la demande d'échange de postes à la gestion avant l'échéance de la période de quatre-vingt-dix (90) jours.~~

## **Partie II : avis officiel**

### **2.1 Ministère ou organisation**

**2.1.1** Tel que déjà mentionné à l'alinéa 1.1.1112, les ministères ou les organisations informent et consultent les représentants de l'agent négociateur **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 à l'agent négociateur **l'Alliance** le nom et le lieu de travail des employé-e-s touchés.

**2.1.2** Dans tous les cas de réaménagement des effectifs susceptibles de toucher au moins dix (10)-employés nommés pour une période indéterminée visés par le présent appendice, le ministère ou l'organisation responsable informe confidentiellement le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, **par écrit et en toute confidentialité**, le plus tôt possible, et jamais moins de quatre (4) jours ouvrables avant l'annonce du réaménagement.

**2.1.3** Avant d'aviser un employé potentiellement touché, les ministères ou les organisations doivent aviser la présidence nationale de l'Alliance. Un tel avis doit être fait par écrit, de façon confidentielle et le plus rapidement possible et en aucun cas moins de deux (2) jours ouvrables avant qu'un employé soit avisé du réaménagement des effectifs.

**2.1.4** Un tel avis doit indiquer le nom et le lieu de l'unité touchée ou des unités de travail touchées, la date prévue de l'annonce, le moment prévu du réaménagement des effectifs et le nombre, le groupe et le niveau des employés qui seront vraisemblablement touchés par la décision.

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

### 3.1 Généralités

**3.1.1** Dans les cas où une unité de travail est réinstallée, les ministères ou les organisations offrent à tous les employé-e-s dont le poste sera transféré par avis écrit le choix d'être réinstallés avec ladite unité 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 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 ~~paragraphes~~ **alinéas** 1.1.189 à 1.1.223.

**3.1.4** 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, **après une consultation et un examen de chaque situation avec le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada**, 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

**4.1.1** Pour faciliter la réaffectation **des employé-e-s touchés**, des employé-e-s excédentaires et des personnes mises en disponibilité, les ministères ou les organisations doivent faire tous les efforts raisonnables pour les recycler en vue d'une nomination :

- a. à un poste vacant;
- ou
- b. à des postes censés devenir vacants, d'après les prévisions de la direction.

**4.1.2** -L'employé-e, le ministère ou l'organisation d'attache et le ministère ou l'organisation d'accueil sont chargés de repérer les possibilités de recyclage conformément aux dispositions **du paragraphe l'alinéa** 4.1.1.

**4.1.3** Quand une possibilité de recyclage est identifiée. L'administrateur général du ministère ou de l'organisation d'attache approuve une période de recyclage d'une durée maximale de deux (2) ans **pour un poste qui aurait été réputé constituer une offre d'emploi raisonnable au**

~~même groupe et niveau (ou équivalent) ou à un (1) groupe et niveau inférieur (ou équivalent).~~

## 4.2 Employé-e-s excédentaires

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

- a. que cela facilite sa nomination à un poste vacant donné ou lui permette de se qualifier pour des vacances prévues dans des emplois ou endroits où il y a pénurie de compétences;  
et
- b. qu'aucun autre bénéficiaire de priorité n'ait les qualifications requises pour le poste.

4.2.2 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, ~~n'est ne soit~~ pas approuvée. À la demande de l'employé, une rétroaction écrite ~~expliquant les raisons~~ lui sera fournie concernant cette décision ~~de ne pas approuver le recyclage~~.

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. **Les ministères et organisations devraient doivent fournir régulièrement à l'employé des renseignements par écrit sur l'avancement de la rétroaction sur le progrès du plan de recyclage 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 partie, 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 jugé qualifiée pour le poste. Lorsqu'une personne accepte une nomination à un poste dont le taux de rémunération maximal est inférieur à celui du poste 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 **collective** ou, en l'absence de dispositions de ce genre, par les dispositions pertinentes ~~du Règlement concernant la rémunération lors de la reclassification ou de transposition~~ de la **Directive sur les conditions d'emploi régissant la reclassification ou 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 ou ils peuvent prévoir une disponibilité d'emploi. L'administrateur général qui ne peut pas donner cette garantie indiquera ses raisons par écrit, à la demande de l'employé-e. L'employé-e qui reçoit une telle garantie ne se verra pas offrir le choix des options ci-dessous.

**6.1.2** L'employé-e qui ne reçoit pas de garantie d'offre d'emploi raisonnable de l'administrateur général aura ~~cent vingt-quatre-vingt-dix~~ (12090) jours pour envisager les trois (3) options mentionnées plus bas avant de devoir prendre une décision.

**6.1.3** L'employé-e optant doit présenter par écrit son choix de l'une des options énumérées à la section 6.4 du présent appendice pendant la période de ~~cent vingt-quatre-vingt-dix~~ (12090) jours de réflexion. L'employé-e ne peut changer d'option lorsqu'il a fait son choix par écrit.

**6.1.4** Si l'employé-e n'a pas fait de choix à la fin de la période de réflexion de ~~cent vingt-quatre-vingt-dix~~ (12090) jours, il ou elle sera réputé avoir choisi l'option **6.4.1 (a)**, priorité d'employé-e excédentaire d'une durée de douze (12) mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable.

**6.1.5** Si une offre d'emploi raisonnable qui ne requiert pas de réinstallation est faite au cours de la période de ~~cent vingt-quatre-vingt-dix~~ (12090) de réflexion et avant l'acceptation par écrit de la mesure de soutien à la transition (~~MST~~) ou de l'indemnité d'études, l'employé-e est inadmissible à ces options.

**6.1.6 Le ministère ou organisation** L'employeur doit faire parvenir sans délai à la présidence nationale de l'Alliance une copie de toute lettre qu'il aura envoyée en vertu de la présente partie ou de tout avis de mise en disponibilité émis conformément à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*.

## **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 (~~5~~) 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.

**6.2.1 Les ministères ou organisations peuvent établir un programme de départ volontaire dans les cas suivants :**

- ~~a. des réductions des effectifs sont requises en raison d'une situation de réaménagement des effectifs, avec moins de cinq (5) employé-e-s touchés travaillant dans le même groupe et au même niveau et dans la même unité de travail;~~
- ~~et~~
- ~~b. l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable aux moins de cinq (5) employé-e-s touchés travaillant dans le même groupe et au même niveau dans la même unité de travail.~~

**6.2.2 Les ministères ou organisations doivent établir un programme de départ volontaire dans les cas suivants :**

- ~~a. des réductions des effectifs sont requises en raison d'une situation de réaménagement des effectifs impliquant cinq employé-e-s touchés ou plus travaillant dans le même groupe et au même niveau et dans la même unité de travail;~~
- ~~-et~~
- ~~b. l'administrateur général ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable à tous les employé-e-s touchés lorsqu'ils sont cinq ou plus et qu'ils travaillent au même groupe et au même niveau dans la même unité de travail.~~

**6.2.3 Si un programme de départ volontaire est établi conformément à l'alinéa 6.2.1 ou 6.2.2, ce programme :**

- ~~a. doit faire l'objet d'une consultation sérieuse auprès des comités mixtes sur le réaménagement des effectifs;~~
- ~~b. ne doit pas servir à dépasser les cibles de réduction. Dans la mesure du possible, les organisations précisent les réductions des effectifs requises avant l'entrée en vigueur d'un programme de départ volontaire;~~
- ~~c. doit entrer en vigueur après que les avis d'employé touché sont transmis au personnel visé;~~
- ~~d. doit entrer en vigueur avant que l'organisation entame le processus de sélection des fonctionnaires aux fins de maintien en poste ou de mise en disponibilité (SMPMD);~~
- ~~e. doit accorder aux employé-e-s une période d'au moins 30 jours civils pour décider s'ils participeront ou non au programme;~~

- ~~f. doit permettre aux employé-e-s de choisir l'option 6.4.1(b) ou 6.4.1(c) (i);~~
- ~~g. doit sélectionner les participants selon leur ancienneté (nombre total d'années d'emploi dans la fonction publique fédérale, qu'elles soient ou non continues) lorsque le nombre de volontaires excède le nombre de postes à éliminer.~~

### 6.3 Échange de postes

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

**6.3.2** Un échange a lieu lorsqu'un employé-e optant **ou un employé-e salarié excédentaire qui est excédentaire parce que cette personne qu'il a choisi l'option 6.4.1 (a)** 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

- a. Seul l'employé-e optant et excédentaire parce qu'il a choisi l'option **6.4.1 (a)** A peut être affecté à un poste non touché à durée indéterminée au sein de l'administration publique centrale.
- b. 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 **ou un de l'employé-e excédentaire qui est excédentaire parce qu'il a choisi l'option 6.4.1 (a)**. 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 **ou un employé-e excédentaire qui est excédentaire parce qu'elle il a choisi l'option 6.4.1 (a)** 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 répondre 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 doit 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 (2) postes ou à un « examen ultérieur », à savoir un échange à une date ultérieure.

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

## **6.4 Options**

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

- a. 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 *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*. L'employé-e qui exerce cette option ou qui est présumé l'exercer est excédentaire,
  - i. À la demande de l'employé-e, ladite période de priorité d'excédentaire d'une durée de douze (12) mois sera prolongée à l'aide de la partie inutilisée de la période de ~~cent vingt quatre vingt dix (12090)~~ mentionnée à l'~~alinéa au~~ **paragraphe** 6.1.2 qui reste valide dès que l'employé-e a choisi par écrit l'option **6.4.1 (a)**.
  - ii. Lorsqu'un employé-e excédentaire qui a choisi, ou est réputé avoir choisi, l'option **6.4.1 (a)** propose de démissionner avant la fin de sa période de priorité d'excédentaire de douze (12) mois, l'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 excédentaire ne dépasserait pas le maximum que l'employé-e aurait touché s'il ou elle avait choisi l'option **6.4.1 (b)**, la mesure de soutien à la transition.
  - iii. 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.

ou

- 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 **mesure de soutien à la transition** ~~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 **mesure de soutien à la transition** ~~MST~~ (voir option **6.4.1 (b)** ci-dessus) plus un montant n'excédant pas dix-sept mille dollars (17 000 \$) pour le remboursement des frais de scolarité d'un établissement d'enseignement et les frais de livres et de matériel pertinents, appuyés par un reçu. L'employé-e **qui retient cette option choisissant l'option 6.4.1 (c)**:
- 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 **mesure de soutien à la transition** 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 **6.4.1 (b)** ou **6.4.1 (c)** ci dessus.

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

**6.4.4** L'employé-e qui **choisit l'option 6.4.1 (b) ou 6.4.1(c)(i) et** 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 **6.4.1 (c)ii)** et qui n'a pas fourni à son ministère ou son organisation une preuve d'inscription à un établissement d'enseignement dans les douze (12) mois suivant son départ en congé sans solde sera 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 **deux cents** dollars (1 **0200** \$) 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~~ **La personne** qui a bénéficié de la rémunération en remplacement de la période excédentaire, d'une ~~MST~~ **mesure de soutien à la transition** ou qui a reçu une indemnité d'études, et qui, est **renommé à un poste à** ~~nommé de nouveau dans~~ 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~~ **mesure de soutien à la transition** 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 **la personne concernée 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 **6.4.1 (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 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 l'administration publique **centrale** doivent être abolis :

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

**6.5.5** Sous réserve 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;
- 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 soit pas parti avant cette date.

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

### **Préambule**

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

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

### **7.1 Définitions**

Pour l'application de la présente partie, **diversification des modes d'exécution** (alternative delivery initiative) désigne le transfert d'une activité ou entreprise de l'administration publique centrale à une entité ou corporation qui constitue un organisme distinct ou qui ne fait pas partie de l'administration publique centrale.

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

Pour l'application de la présente partie, on entend par **licenciement de l'employé-e** (termination of employment) le fait de mettre fin à un emploi conformément à l'alinéa 121(f) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

## 7.2 Généralités

Les ministères ou les organisations, le plus tôt possible après avoir pris la décision de donner suite à une initiative de diversification des modes d'exécution (DME), et si possible, au moins cent quatre-vingts (180) jours avant la date du transfert, donnent avis à l'Alliance de leur intention.

L'avis aux éléments de l'Alliance comprendra :

- a. le programme à l'étude;
- b. la raison de la **diversification des modes d'exécution DME**;  
et
- c. le genre d'approche anticipée.

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

Dans le cas des initiatives de **diversification des modes d'exécution DME**, les parties mettront sur pied un comité conjoint RE-DMES afin de mener des consultations efficaces sur les questions de ressources humaines liées à l'initiative de DME en vue de fournir de l'information à l'employé-e pour l'aider à déterminer s'il ou elle doit ou non accepter l'offre d'emploi.

### 1. Commercialisation

Dans les cas de commercialisation accompagnée d'appels d'offres, les membres du comité conjoint RE-DME feront tous les efforts raisonnables pour s'entendre sur les critères liés aux questions de ressources humaines (par exemple les conditions d'emploi, les prestations de retraite, le régime de soins de santé, le nombre d'employé-e-s à être embauchés) à être utilisés dans la demande de propositions (DP). Le comité respectera les procédures sur les marchés du gouvernement fédéral.

### 2. Création d'un nouvel organisme

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

### 3. Transfert à des employeurs actuels

Dans toutes les autres initiatives de **diversification des modes d'exécution DME** où il existe déjà des relations employeur-employé, les parties tiendront des consultations sérieuses afin de préciser les conditions d'emploi qui s'appliqueront après le transfert.

Dans les cas de commercialisation et de création de nouveaux organismes, on offrira des possibilités de consultation à l'élément ou aux éléments de l'Alliance. Toutefois, si aucune entente n'intervient, le ministère ira de l'avant et fera le transfert.

**7.2.1** Les dispositions de la présente partie, qui constituent une exception aux autres dispositions du présent appendice, ne s'appliquent que lorsque l'employeur décide de recourir à la diversification des modes d'exécution. Les employé-e-s touchés par une telle décision qui reçoivent une offre d'emploi d'un nouvel employeur sont assujettis aux dispositions de la présente partie, les autres dispositions du présent appendice ne s'appliquant que lorsqu'il en est fait expressément mention.

**7.2.2** Voici les trois (3) formules de transition pouvant découler du recours à la diversification des modes d'exécution :

a. Catégorie 1 (maintien intégral)

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

- i. les droits du successeur prévus dans la loi s'appliquent; les modalités particulières d'application des droits du successeur seront déterminées par la législation du travail à laquelle est assujetti le nouvel employeur;
- ii. la *Directive sur les conditions d'emploi*, les dispositions de la convention collective auxquelles il se réfère et/ou le régime de rémunération en vigueur continueront à s'appliquer aux employés-e-s exclus ou non représentés jusqu'à ce que le nouvel employeur ou la ~~CRTEP~~ **Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral (CRTESPF)**, en raison de l'application des droits de succession, les modifient;
- iii. ~~une~~ reconnaissance de l'emploi continu, conformément à la *Directive sur les conditions d'emploi*, aux fins de l'établissement des avantages accordés en vertu de la convention collective dont l'application est maintenue parce que les droits du successeur s'appliquent;
- iv. un régime de retraite conforme à l'énoncé des principes régissant la pension, visé à l'annexe A ou, lorsque le critère du caractère raisonnable élaboré dans cet énoncé n'est pas respecté, le paiement forfaitaire indiqué ~~au paragraphe à l'alinéa~~ **7.7.3**;
- v. une garantie d'emploi transitionnelle : un emploi garanti pendant au moins deux (2) ans chez le nouvel employeur;
- vi. ~~une~~ protection dans chacun des domaines essentiels suivants : prestation de soins de santé, assurance invalidité de longue durée (**AILD**) et régime de soins dentaires;

vii. ~~une~~ liaison avec l'invalidité de courte durée : reconnaissance des crédits de congé de maladie non utilisés jusqu'à concurrence du délai de carence maximum du régime ~~d'assurance invalidité de longue durée~~ AILD-du nouvel employeur.

b. Catégorie 2 (maintien dans une importante proportion)

Tous les critères suivants doivent être respectés dans la catégorie 2 :

- i. le nouveau salaire horaire moyen du nouvel employeur (= taux de rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance) du groupe transféré n'est pas inférieur à quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) du salaire horaire dans l'administration publique centrale (= rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance), pour un nombre identique d'heures de travail;
- ii. le nouveau salaire annuel moyen du nouvel employeur (= taux de rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance) du groupe transféré n'est pas inférieur à quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) du salaire annuel dans l'administration publique centrale (= rémunération + rajustements paritaires + allocation de surveillance), pour un nombre différent d'heures de travail;
- iii. un régime de retraite conforme à l'énoncé des principes régissant la pension, visé à l'annexe A ou, lorsque le critère du caractère raisonnable élaboré dans cet énoncé n'est pas respecté, le paiement forfaitaire indiqué à l'alinéa 7.7.3;
- iv. une garantie d'emploi transitionnelle : durée de l'emploi équivalant à celle des effectifs permanents du nouvel employeur ou emploi garanti pendant au moins deux (2) ans;
- v. ~~une~~ protection dans chacun des domaines essentiels suivants : prestation de soins de santé, assurance invalidité de longue durée (AILD) et régime de soins dentaires;
- vi. ~~des~~ modalités d'assurance invalidité de courte durée.

d. Catégorie 3 (maintien moindre)

Il s'agit d'une catégorie 3 dans tous les autres cas où l'offre d'emploi ne satisfait pas aux critères indiqués pour les formules de transition des catégories 1 et 2.

**7.2.3** Pour l'application de la présente partie, les offres d'emploi faites par le nouvel employeur dans le cas des formules de transition des catégories 1 et 2 seront considérées comme une offre d'emploi raisonnable.

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

### **7.3 Responsabilités**

**7.3.1** Lorsqu'un cas de diversification [particulier](#) se présentera, il incombera à l'administrateur général de déterminer laquelle des trois (3) catégories s'applique, en tenant compte des critères énoncés ci-dessus.

**7.3.2** Il incombe aux employé-e-s directement touchés par la diversification des modes d'exécution d'étudier sérieusement les offres faites par le nouvel employeur et de faire connaître leur décision à leur ministère ou leur organisation d'attache dans les délais fixés.

### **7.4 Avis concernant la diversification des modes d'exécution**

**7.4.1** Lorsqu'il est décidé de diversifier des modes d'exécution, le ministère ou l'organisation doit aviser par écrit tous les employé-e-s auxquels le nouvel employeur offre un emploi afin qu'ils ou elles puissent décider s'ils veulent accepter ou rejeter l'offre.

**7.4.2** L'employé-e doit faire connaître sa décision dans les soixante (60) jours qui suivent la réception de l'avis écrit. Dans les cas des formules de transition de catégorie 3, le ministère ou l'organisation d'attache peut exiger un délai plus court, lequel ne doit cependant pas être inférieur à trente (30) jours.

### **7.5 Offres d'emploi des nouveaux employeurs**

**7.5.1** L'employé-e visé par le présent appendice (voir la section [Application d'autres dispositions de l'appendice](#)) qui n'accepte pas une offre d'emploi raisonnable du nouvel employeur dans le cas des formules de transition de catégories 1 et 2 aura droit à une période d'avis de licenciement de quatre (4) mois et sera licencié à la fin de cette période, à moins qu'il n'ait été convenu par consensus de mettre fin à son emploi avant l'expiration de la période de quatre (4) mois sauf si l'employé-e n'était pas au courant de l'offre ou qu'il ou elle se trouvait dans l'impossibilité de manifester son approbation.

**7.5.2** L'administrateur général peut prolonger la période d'avis de licenciement pour des raisons opérationnelles, jusqu'à la date du transfert au nouvel employeur au plus tard.

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

**7.5.4** L'employé-e qui accepte une offre d'emploi du nouvel employeur par suite de la diversification des modes d'exécution verra son emploi prendre fin à la date du transfert ou à toute autre date pouvant être désignée par le ministère ou l'organisation d'attache pour des raisons opérationnelles, à condition qu'il n'en résulte pas une interruption du service continu, c'est-à-dire entre l'emploi dans l'administration publique centrale et celui du nouvel employeur.

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

**7.6.1** Les dispositions de la partie II : avis officiel, et de la section 6.5, Prime de maintien en fonction, s'appliquent dans le cas d'un employé-e qui refuse une offre d'emploi répondant aux critères établis pour les formules de transition des catégories 1 et 2. Un paiement versé en vertu de la section 6.5 ne peut être combiné à un paiement versé en vertu de l'autre section.

## **7.7 Paiements forfaitaires et suppléments de rémunération**

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

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

**7.7.3** L'employé-e qui accepte une offre d'emploi raisonnable de catégorie 1 ou 2 du nouvel employeur qui ne satisfait pas au critère du caractère raisonnable des principes régissant la pension, visé à l'annexe A, c'est-à-dire lorsque la valeur actuarielle (coût) des dispositions de pension du nouvel employeur est inférieure à six virgule cinq pour cent (6,5 %) des frais de personnel ouvrant droit à pension (ne comprend pas les dépenses liées à l'administration du régime), recevra un montant équivalant à trois (3) mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère ou de son organisation sera transféré au nouvel employeur.

**7.7.4** L'employé-e qui accepte une offre d'emploi de transition de catégorie 3 du nouvel employeur recevra un montant équivalant à six (6) mois de salaire le jour où le service ou la fonction de son ministère ou de son organisation sera transféré au nouvel employeur. Le ministère ou l'organisation d'attache lui versera également, pour une période d'un (1) an, un supplément de rémunération équivalant à la différence entre la rémunération applicable au poste qu'il occupait dans l'administration publique centrale et celle du poste qu'il ou elle occupera chez le nouvel employeur. Le supplément sera versé sous forme de paiement

forfaitaire le jour où le service ou la fonction du ministère ou de l'organisation sera transféré au nouvel employeur. La somme du paiement forfaitaire et du supplément de rémunération versée dans ce cas ne devra pas dépasser l'équivalent d'une (1) année de salaire.

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

## **7.8 Remboursement**

**7.8.1** La personne qui reçoit un paiement forfaitaire et un supplément de rémunération le cas échéant, conformément aux alinéas 7.7.1, 7.7.2, 7.7.3 ou 7.7.4, et qui réintègre par la suite une section de l'administration publique centrale, que spécifie à l'occasion les annexes I et IV de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, à n'importe quel moment pendant la période d'application du paiement forfaitaire et du supplément de rémunération, le cas échéant, devra rembourser au receveur général du Canada un montant correspondant à celui qu'il ou elle a reçu pour la période allant de la date d'entrée en vigueur de la nouvelle nomination jusqu'à la fin de la période à laquelle s'applique la somme du paiement forfaitaire et du supplément de rémunération, le cas échéant.

**7.8.2** La personne qui a touché un paiement forfaitaire conformément à l'alinéa 7.6.1 et qui, le cas échéant, est soit nommée de nouveau à un poste dans un secteur de l'administration publique centrale, que spécifie à l'occasion les annexes I et IV de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, soit embauchée par le nouvel employeur à n'importe quel moment pendant la période d'application du paiement forfaitaire, devra rembourser au receveur général ~~du~~ **Canada** un montant correspondant à celui qu'elle a reçu pour la période allant de la date d'entrée en vigueur de sa nouvelle nomination ou de son embauche à la fin de la période pour laquelle elle a touché ce paiement forfaitaire.

## **7.9 Crédits de congé annuel et indemnité de départ**

**7.9.1** Nonobstant les dispositions de la présente convention collective qui ont trait au congé annuel, l'employé-e qui accepte une offre d'emploi conformément aux dispositions de la présente partie peut choisir de ne pas se faire rembourser les crédits de congé annuel qu'il ou elle a accumulés mais n'a pas utilisés, à condition que le nouvel employeur accepte de reconnaître ces crédits.

**7.9.2** Nonobstant les dispositions de la présente convention collective qui ont trait à l'indemnité de départ, l'employé-e qui accepte une offre d'emploi raisonnable conformément aux dispositions de la présente partie ne recevra pas d'indemnité de départ si les droits du successeur s'appliquent ou, dans le cas de la formule de transition de catégorie 2, lorsque le nouvel employeur accepte de reconnaître ses années d'emploi continu dans la fonction publique aux fins de l'indemnité de départ et de lui verser une indemnité de départ semblable à celle à laquelle il a droit au moment du transfert. Cependant, l'employé qui a droit à une

indemnité de départ en vertu des alinéas 61.05(b) ou (c) de l'appendice I reçoit le paiement au moment du transfert.

### 7.9.3 Si :

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

L'employé-e sera considéré, aux fins de l'indemnité de départ, comme étant mis en disponibilité involontairement le jour où son emploi dans l'administration publique centrale prend fin.

### Annexe A : Énoncé des principes régissant la pension

- 1) Le nouvel employeur instaurera ou Sa Majesté du chef du Canada obligera le nouvel employeur à instaurer des régimes de pension raisonnables en prévision du transfert des employé-e-s. Le critère du « caractère raisonnable » prévoira que la valeur actuarielle (coût) des dispositions de pension du nouvel employeur représente au moins six virgule cinq pour cent (6,5 %) des frais de personnel ouvrant droit à pension ce qui dans le cas d'un régime de pension à prestation déterminée sera calculé en utilisant la méthodologie d'évaluation mise au point par Towers Perrin pour le Conseil du Trésor et datée du 7 octobre 1997. Cette méthodologie d'évaluation s'appliquera pendant la durée de la présente convention collective. Dans les cas où aucun régime de pension raisonnable n'aura été instauré au moment du transfert ou lorsque le nouvel employeur n'aura pris aucun engagement écrit d'instaurer un régime de pension raisonnable de la sorte à la date où s'effectuera le transfert, sous réserve de l'approbation du Parlement et de la prise d'un engagement par écrit par le nouvel employeur de verser les coûts de l'employeur, la protection prévue par la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (~~LPFP~~) pourra être assurée pendant une période de transition maximale d'un (1) an.
- 2) Les prestations relatives au service accumulé jusqu'au moment du transfert seront entièrement protégées.
- 3) Dans les cas où il n'existera aucune entente en matière de transférabilité, Sa Majesté du chef du Canada verra à conclure les ententes de transférabilité entre le régime de

pension de la fonction publique et le régime de pension du nouvel employeur. De plus, Sa Majesté du chef du Canada verra à obtenir l'autorisation d'offrir aux employés **personnes salariées** la possibilité de compter leur période de service fourni au nouvel employeur aux fins du calcul des seuils d'acquisition et des seuils de prestation prévus sous le régime de la LPFP.

- 4) ~~Conformément au Règlement général sur la cession de secteurs de la fonction publique (le Règlement), atténuer les réductions possibles des prestations de retraite qui, autrement, s'appliqueraient aux personnes qui ne satisfont pas aux critères d'âge et de durée de service exigés pour avoir droit à une pension non réduite en vertu du régime de retraite de la fonction publique. Aux termes du Règlement, l'âge et la durée de service atteints par une personne au moment où elle prend sa retraite chez le nouvel employeur seront utilisés pour déterminer l'admissibilité à une pension non réduite en vertu du régime de retraite de la fonction publique. Le Règlement atténue également les effets néfastes sur les prestations de retraite en autorisant les prestations au survivant lorsque des employé-e-s transférés se marient, vivent en union de fait ou ont un enfant pendant la durée de leur emploi chez le nouvel employeur.~~

## Annexe B : Matrice de mesure de soutien à la transition

| Années de service au sein de la fonction publique | Mesure de soutien à la transition (MST)<br>(paiement en semaines de rémunération) |
|---|---|
| 0   | 10  |
| 1   | 22  |
| 2   | 24  |
| 3   | 26  |
| 4   | 28  |
| 5   | 30  |
| 6   | 32  |
| 7   | 34  |
| 8   | 36  |
| 9   | 38  |
| 10  | 40  |
| 11  | 42  |
| 12  | 44  |
| 13  | 46  |
| 14  | 48  |
| 15  | 50  |
| 16  | 52  |
| 17  | 52  |
| 18  | 52  |
| 19  | 52  |
| 20  | 52  |
| 21  | 52  |
| 22  | 52  |
| 23  | 52  |
| 24  | 52  |

|    |    |
|----|----|
| 25 | 52 |
| 26 | 52 |
| 27 | 52 |
| 28 | 52 |
| 29 | 52 |
| 30 | 49 |
| 31 | 46 |
| 32 | 43 |
| 33 | 40 |
| 34 | 37 |
| 35 | 34 |
| 36 | 31 |
| 37 | 28 |
| 38 | 25 |
| 39 | 22 |
| 40 | 19 |
| 41 | 16 |
| 42 | 13 |
| 43 | 10 |
| 44 | 07 |
| 45 | 04 |

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

Les dispositions relatives à l'indemnité de départ de la présente convention collective s'ajoutent à la **mesure de soutien à la transition MST**.

**Annexe C : Rôle de la CFP Commission de la fonction publique **du Canada** dans l'administration des droits de priorité des employé-e-s excédentaires et des personnes mises en disponibilité**

1. La **CFP Commission de la fonction publique du Canada** présentera les employé-e-s excédentaires et les personnes mises en disponibilité vers les postes, dans tous les ministères ou organisations régis par la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* LEPF, s'ils semblent posséder les qualifications essentielles, à moins que les personnes n'aient informé par écrit la CFP et leur ministère ou organisation d'attache de leur non disponibilité aux fins d'une nomination. La **CFP Commission de la fonction publique du Canada** veillera ensuite à ce que les droits soient respectés et que les personnes ayant un droit de priorité soient évaluées de façon juste et équitable.
2. La **CFP Commission de la fonction publique du Canada**, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, fournira au Secrétariat du Conseil du Trésor **du Canada** des renseignements sur l'administration des droits de priorité qui peuvent influencer sur le niveau de conformité des ministères ou organisations à la présente **appendice directive**.
3. La **CFP Commission de la fonction publique du Canada** fournira aux employé-e-s excédentaires et aux personnes mises en disponibilité des renseignements sur leurs droits de priorité.
4. La **CFP Commission de la fonction publique du Canada**, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* fournira 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 et, à l'échelle de la fonction publique.
5. La **CFP Commission de la fonction publique du Canada** veillera à ce qu'une priorité de réintégration soit donnée à tous les employé-e-s nommés à un poste de niveau inférieur.
6. La **CFP Commission de la fonction publique du Canada**, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, fournira des renseignements à l'employeur, aux ministères ou organisations et/ou aux agents négociateurs sur les présentations des employé-e-s excédentaires et des personnes mises en disponibilité pour s'assurer que les droits de priorité sont respectés.

Commission de la fonction publique **du Canada** « [Guide du Système de gestion de l'information sur les priorités](#) ».

[Guide sur les droits de priorité – Canada.ca](#)

## APPENDICE E

### 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 première journée du mois suivant la signature de la convention collective PA, l'employeur est d'accord pour augmenter le financement mensuel du PAM AFPC-SCT par un pourcentage correspondant à l'augmentation économique annuelle.

Débutant la première journée du mois suivant la signature de cette convention collective et pour une durée de deux ans, l'employeur accepte de verser cinquante mille trois cent vingt-cinq dollars (50 325\$) par mois (pour un total de 1,2 million de dollars) pour financer un projet limité dans le temps afin de fournir de la formation adaptée aux besoins de formation des comités de santé et de sécurité au travail et leurs représentants. Pour plus de clarté, cette disposition temporaire expire à la fin de la période de deux ans.

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 F

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

~~Le présent protocole rend exécutoire l'accord conclu entre le Conseil du Trésor du Canada (l'employeur) et l'Alliance de la Fonction publique du Canada (AFPC) concernant la question des installations de services de garde d'enfants et l'accès de l'employé-e à des renseignements sur les services de garde d'enfants.~~

~~À la suite de l'achèvement des travaux du comité national mixte sur les services de garde (CNMSG) et en s'appuyant sur son rapport, les parties conviennent de créer un groupe de travail mixte à durée limitée coprésidé par un représentant de l'AFPC et un représentant de l'employeur (Groupe de travail) afin d'explorer les questions concrètes reliées aux services de garde d'enfants à la fonction publique et de faciliter l'accès des employés à l'information sur la garde d'enfants, en fournissant des conseils et des analyses à leur égard. Le Groupe de travail sera composé d'un nombre égal de représentants syndicaux et patronaux.~~

~~Le Groupe de travail se réunira dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants la signature de la convention collective.~~

~~Le Groupe de travail déterminera son plan de travail et les délais qui s'y rapportent.~~

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

***Note : Appendice F sera réservé pour utilisation en future.***

## APPENDICE H

### PROTOCOLE D'ENTENTE PROTECTION SALARIALE : ~~BLOCAGE DES POSTES~~

#### Généralités

1. Le présent protocole d'accord annule et remplace le protocole d'accord conclu entre le Conseil du Trésor et l'Alliance de la Fonction publique du Canada le 9 juin 1978.
2. Le présent protocole d'accord restera en vigueur jusqu'à ce qu'il soit modifié ou annulé par consentement mutuel des parties.
3. Le présent protocole d'accord prévaut sur **la Directive sur les conditions d'emploi** ~~le Règlement sur la rémunération lors de la reclassification ou de la transposition~~ lorsque **celle-ci** ~~celui-ci~~ entre en contradiction avec le protocole d'accord.
4. Lorsque les dispositions d'une convention collective entrent en conflit avec celles énoncées dans le présent protocole d'accord, ce sont les conditions de ce dernier qui prévalent.
5. À compter du 13 décembre 1981, le présent protocole d'accord fera partie intégrante de toutes les conventions collectives auxquelles l'Alliance de la Fonction publique du Canada et le Conseil du Trésor sont les parties.

#### Partie I

Partie I du présent protocole d'accord s'applique aux titulaires de postes qui, parés l'entrée en vigueur de ce protocole, seront reclassifiés dans un groupe et (ou) un niveau comportant un taux de rémunération maximal accessible inférieur.

**Note :** L'expression « taux de rémunération maximal accessible » désigne le taux accessible pour un rendement entièrement satisfaisant dans le cas où les niveaux sont régis par un régime de rémunération au rendement, ou le taux de rémunération maximal dans le cas de tous les autres groupes et niveaux.

1. Avant qu'un poste soit reclassifié dans un groupe et (ou) un niveau comportant un taux de rémunération maximal accessible inférieur, le titulaire de ce poste doit en être avisé par écrit.
2. Nonobstant la reclassification régressive, un poste occupé est réputé avoir conservé à toutes fins utiles, son ancien groupe et niveau. En ce qui concerne la rémunération du titulaire, on peut citer cette disposition comme régime de protection salariale et, sous réserve du paragraphe 3b) ci-dessous elle s'applique jusqu'à ce que le poste devienne vacant ou jusqu'à ce que le taux maximal accessible du nouveau niveau de classification, révisé de temps à autre, dépasse celui applicable de l'ancien niveau, également révisé de temps à autre. Le calcul du taux maximal de rémunération qu'il peut obtenir sera effectué conformément **à la Directive sur les conditions d'emploi** ~~aux règlements sur la rémunération avec effet rétroactif.~~
- 3.

- a. L'employeur fera tout effort raisonnable pour muter le titulaire dans un poste d'un niveau équivalent à celui du groupe et (ou) du niveau de son ancien poste.
- b. Si le titulaire refuse, sans raison valable et suffisante, une offre de mutation dans la même région géographique à un autre poste tel que décrit à l'alinéa a) ci-dessus, il est immédiatement rémunéré au taux de rémunération du poste reclassifié.

4. Les employés touchés par les dispositions du paragraphe 3 seront réputés avoir été mutés (selon la définition de la *Directive sur les conditions d'emploi*) aux fins de déterminer les dates d'augmentation d'échelon de salaire et taux de rémunération.

## **Partie II**

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

1. L'employé dont le poste a été déclassé avant la mise en œuvre du présent protocole, qui est rémunéré selon un taux de retenue à la date d'effet d'une augmentation à caractère économique et qui continue d'être rémunéré à ce taux à la date qui précède immédiatement la date d'effet d'une autre augmentation à caractère économique touche une somme forfaitaire équivalente à cent pour cent (100 %) de l'augmentation à caractère économique prévue pour son ancien groupe et niveau (ou, lorsqu'il est assujéti à un régime de rémunération au rendement, le rajustement jusqu'au taux de rémunération maximal accessible), ladite somme étant calculée en fonction de son taux de rémunération annuel.
2. L'employé qui est rémunéré selon un taux de retenue à la date d'effet d'une augmentation à caractère économique, mais qui cesse d'être ainsi rémunéré avant la date d'effet d'une autre augmentation à caractère économique dont le montant est inférieur à celui qu'il aurait reçu en vertu de paragraphe 1 de la partie II touche une somme forfaitaire égale à la différence entre le montant calculé aux termes du paragraphe 1 de la partie II et toute augmentation de rémunération découlant du fait de ne plus être soumis au taux de retenue.

Signé à Ottawa, le 9e jour du mois de février 1982.

## APPENDICE K

### PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA 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). Les modalités de ce protocole d'entente ont été satisfaites.

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;
- et
- un financement dédié et à long terme du Conseil du Trésor.

Afin d'appuyer le centre d'expertise sur la santé mentale, les parties conviennent d'établir une structure renouvelée de gouvernance qui comprendra un conseil consultatif.

Le conseil consultatif sera composé d'un nombre égal de représentants de l'employeur et de l'Alliance. Les parties seront responsables de déterminer leurs représentants respectifs.

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

## APPENDICE M

### ~~PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA ET L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA CONCERNANT UN PAIEMENT FORFAITAIRE UNIQUE POUR LES EMPLOYÉS SANS UNIFORME~~

~~Le présent protocole vise à donner effet à l'entente conclue entre le Conseil du Trésor du Canada (l'employeur) et l'Alliance de la Fonction publique du Canada (l'Alliance) dans le cadre des négociations en vue du renouvellement de la convention couvrant l'unité de négociation des Services frontaliers (FB).~~

~~Les employés FB sans uniforme (c'est-à-dire les employés FB qui ne reçoivent pas la prime de repas payée) qui sont membres de l'unité de négociation à la date de signature de la présente convention collective recevront un paiement forfaitaire unique de 1 000 \$.~~

~~Ce protocole d'entente expire le 20 juin 2022. Il est entendu que ce protocole d'entente sera non négociable et non renouvelable au delà de cette date.~~

***Note : Appendice M sera réservé pour utilisation en future.***

## APPENDICE O

### PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA ET L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA CONCERNANT LA CULTURE DU MILIEU DE TRAVAIL

La présente lettre d'entente vise à donner effet à l'accord conclu entre le Conseil du Trésor du Canada (l'employeur) et l'Alliance de la Fonction publique du Canada (l'Alliance) concernant la création d'un comité de travail mixte chargé d'examiner et de renforcer la culture du milieu de travail au sein de l'ASFC.

Les deux parties partagent l'objectif de créer et de maintenir des milieux de travail sains pour tous les employés et conviennent d'établir un comité mixte, coprésidé par un représentant de chaque partie, pour discuter et identifier les possibilités et les facteurs à prendre en considération pour améliorer la culture du milieu de travail au sein de l'ASFC.

Le comité mixte se réunira dans les 30 jours suivant la ratification de l'accord de principe pour commencer ses travaux. Ce délai peut être prolongé d'un commun accord entre les parties.

Cette lettre d'entente expire le 20 juin ~~2022~~ **2026**.

## NOUVEL APPENDICE

### **PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR ET L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA SUR LES SOLUTIONS DE SIMPLIFICATION DE LA PAYE**

Le présent protocole d'entente (PE) a pour objectif de confirmer l'engagement des parties de poursuivre leurs efforts pour identifier des solutions de simplification de l'administration des ressources humaines (RH) et de la paye. Les parties reconnaissent que cet exercice peut s'étendre au-delà de la conclusion de la négociation de la présente convention collective.

Compte tenu de l'engagement commun des parties à l'égard de ces efforts continus, elles peuvent, par consentement mutuel, se prévaloir de l'article 64 si une révision est nécessaire pour appuyer une (1) ou plusieurs solutions.

Les efforts de simplification de l'administration des ressources humaines (RH) et de la paye porteront sur les sujets comprenant, mais non limités, aux suivants :

- affectations intérimaires;
- encaissement des congés;
- paiements rétroactifs;
- indemnités;
- définitions générales;
- taux de rémunération annuel;
- temps supplémentaire;
- cotisations syndicales.

Le présent protocole d'entente prend fin à la date d'expiration de la convention collective ou au moment de la mise en œuvre de la prochaine génération du système de ressources humaines et de paye, selon la première (1re) éventualité, à moins que les parties en conviennent autrement.

## NOUVEL APPENDICE

### **PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR ET L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA CONCERNANT UN EXAMEN CONJOINT DE LA FORMATION EN MATIÈRE D'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI, DE DIVERSITÉ ET L'INCLUSION ET DES SYSTÈMES DE GESTION INFORMELLE DES CONFLITS**

Ce protocole d'entente concrétise l'entente conclue entre le Conseil du Trésor et l'Alliance de la Fonction publique du Canada (l'Alliance).

Les parties reconnaissent l'importance d'une culture de la fonction publique qui favorise l'équité en matière d'emploi, la diversité et l'inclusion (EEDI), où tous les fonctionnaires ont un sentiment d'appartenance et où la différence est considérée comme une force.

Les parties reconnaissent également l'importance d'une expérience de résolution informelle des conflits où les employés se sentent soutenus, entendus et respectés.

À cette fin, les parties s'engagent à créer un comité mixte, en collaboration avec les groupes EB, PA, SV et TC, qui sera co-présidé par l'employeur et par l'Alliance, qui guideront le travail du comité. Le comité mixte sera composé d'un nombre égal de représentants de l'employeur et de l'Alliance. Les parties s'efforceront de veiller à ce que la composition du comité reflète la diversité de la main-d'œuvre.

Le comité se réunira dans les trente (30) jours suivants la ratification de l'entente de principe pour établir le mandat et fixer la fréquence des réunions. Sous réserve de l'approbation préalable des co-présidents, des experts en la matière peuvent être fournis par l'employeur et invités à contribuer aux discussions, si nécessaire. Ils peuvent également considérer inviter des représentants du Comité mixte sur l'équité en matière d'emploi (CMEME) du Conseil national mixte (CNM) afin de contribuer au travail du comité.

1. Le Comité examinera les cours de formation existants sur l'équité en matière d'emploi, la diversité et l'inclusion qui sont actuellement disponibles pour les employés de l'administration publique centrale (APC) afin de :
  - a. Créer un inventaire des cours de formation existants;
  - b. Identifier les écarts potentiels de formation dans l'inventaire des cours de formation existants et les options possibles pour y remédier.
2. Afin de s'assurer que les employés sont pleinement au courant des possibilités de formation qui leur sont offertes pendant leurs heures de travail normales, le comité fera des recommandations sur les options permettant de promouvoir les cours de formation sur l'EEDI auprès des employés.
3. Reconnaissant que l'approche de la gestion informelle des conflits est un pilier de la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail, le comité examinera

les systèmes de gestion informelle des conflits (SGIC) actuellement disponibles pour les employés de l'APC afin :

- a. d'identifier les besoins spécifiques en matière de SGIC dans les ministères ou les organisations;
- b. de s'inspirer des recherches existantes et des pratiques exemplaires en matière de SGIC qui tiennent en compte de l'EEDI afin de formuler des recommandations sur les mesures à prendre pour améliorer les SGIC au sein de l'APC.

Les parties s'efforceront de finaliser l'examen et de présenter le travail du comité à leurs exécutifs dans un délai d'un (1) an. Cet échéancier peut être prolongé sur accord mutuel.

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

## **NOUVEL APPENDICE**

### **PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA ET L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA CONCERNANT UN LANGAGE INCLUSIF QUANT À LA NEUTRALITÉ DES GENRES**

Le présent protocole d'entente (PE) concrétise l'entente conclue entre le Conseil du Trésor du Canada (employeur) et l'Alliance de la fonction publique du Canada (l'Alliance) concernant la révision du langage dans la convention collective FB.

Les parties s'engagent à créer un comité mixte, en collaboration avec les groupes EB, PA, SV et TC, afin de rendre le langage des conventions collectives plus inclusif quant à la neutralité des genres et ce, dans les deux langues officielles. Les parties conviennent que tout changement de langage n'entraînera pas de changement d'application, de portée ou de valeur.

Pour soutenir cette révision et afin d'assurer la cohérence au sein de la fonction publique fédérale, l'employeur partagera avec l'Alliance des outils et une approche développée au préalable afin d'intégrer un langage inclusif quant à la neutralité des genres au sein des conventions collectives.

Le comité mixte sera composé d'un nombre égal de représentants de l'employeur et de l'Alliance. Le comité mixte se réunira dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la convention collective et s'efforcera de compléter la révision et faire rapport à leurs exécutifs d'ici le 20 juin 2024. Cet échéancier peut être prolongé sur la base d'un accord mutuel.

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

## **NOUVEL APPENDICE**

### **PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA ET L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA CONCERNANT LE CONGÉ DE MATERNITÉ NON PAYÉ ET LE CONGÉ PARENTAL NON PAYÉ**

Le présent protocole d'entente (PE) concrétise l'entente conclue entre le Conseil du Trésor du Canada (employeur) et l'Alliance de la Fonction publique du Canada (l'Alliance) concernant la révision du langage contenu dans les articles sur le congé de maternité non payé et le congé parental non payé dans la convention collective FB.

Les parties s'engagent à créer un comité mixte, en collaboration avec les groupes EB, PA, SV et TC, pour réviser les articles sur le congé de maternité non payé et le congé parental non payé afin d'identifier les possibilités de simplifier le langage. Les parties conviennent que les possibilités identifiées n'entraîneront pas de changements dans l'application, la portée ou la valeur.

Le comité mixte comparera également les interactions entre les conventions collectives et le Régime d'assurance-emploi et le Régime québécois d'assurance parentale.

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

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

## NOUVELLE LETTRE D'ENTENTE ENTRE LE CONSEIL DU TRÉSOR ET L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA CONCERNANT LA DIRECTIVE SUR LE TÉLÉTRAVAIL

*Les parties conviennent de signer une lettre d'entente concernant le télétravail qui ne fera pas partie de la convention collective.*

### **Lettre d'entente entre le Conseil du Trésor du Canada et l'Alliance de la Fonction publique du Canada concernant la Directive sur le télétravail**

Dans le respect de la Directive sur le télétravail de l'employeur, cette lettre d'entente a pour but de confirmer la compréhension commune des parties sur le télétravail : travail effectué par un employé à partir d'un endroit autre qu'un lieu de travail désigné du gouvernement du Canada.

Les parties reconnaissent que:

1. Les régimes de télétravail peuvent être initiés par l'employé, sont volontaires et requièrent l'accord mutuel de l'employé et de l'administrateur général ou d'un représentant autorisé au sein de chaque ministère ou organisation.
2. Les régimes de télétravail sont sujets à un examen régulier (au moins une fois par année) et l'une ou l'autre partie peut y mettre fin avec un préavis raisonnable.
3. Le régime de télétravail n'est pas un droit inhérent de l'employé, sauf lorsque convenu dans le cadre de l'obligation de prendre des mesures d'adaptation.
4. Les droits, les obligations et les responsabilités des parties seront convenus avant qu'un régime de télétravail entre en vigueur. Tout régime peut être modifié par accord mutuel des parties.
5. Les demandes de régimes de télétravail initiées par un employé seront évaluées au cas par cas et en tenant compte des exigences opérationnelles et d'autres facteurs pertinents. Si une demande est refusée, l'employé recevra, par écrit, les motifs du refus.

### Comité ministériel ou organisationnel sur le télétravail

La lettre d'entente prévoit la création d'un comité ministériel ou organisationnel sur le télétravail pour répondre à l'insatisfaction de l'employé-e à l'égard d'une décision résultant de l'application de la *Directive sur le télétravail* et de l'*Orientation concernant la présence prescrite au lieu de travail* de l'employeur qui peuvent être modifiées de temps à autre.

Les parties reconnaissent :

- Que cette lettre d'entente ne nie aucun droit de grief tel qu'énoncé dans *la Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral* et les règlements pertinents.
- L'importance d'une application cohérente de la *Directive sur le télétravail* de l'employeur qui tient compte des réalités et des opérations ministérielles.
- La création d'un tel comité pour traiter des questions liées au télétravail appuie les discussions informelles et la résolution satisfaisante de ces questions.

Sur la base de la reconnaissance ci-dessus, les parties conviennent que :

- Les ministères ou organisations et l'Alliance de la Fonction publique du Canada élaboreront le cadre de référence du comité ministériel ou organisationnel pour traiter l'insatisfaction à l'égard d'une décision résultant de l'application de la *Directive sur le télétravail* et de l'*Orientation concernant la présence prescrite au lieu de travail*.
- Ce cadre de référence intégrera les principes suivants :
  - o La création d'un comité ministériel ou organisationnel avec une représentation égale de l'employeur et de l'Alliance de la Fonction publique du Canada qui examinera les décisions résultant de l'application de la *Directive sur le télétravail* de l'employeur.
  - o Si aucun règlement n'a été conclu avant le palier final de la procédure de règlement des griefs prévue à la convention collective, l'employé-e peut référer le grief au comité établi à cette fin, auquel cas le grief sera mis en suspens en attendant l'achèvement de l'examen du comité.
  - o Le comité examinera les soumissions présentées par les parties et soumettra une recommandation à l'administrateur général ou à son représentant autorisé pour la prise de décision dans le cadre du dernier palier de la procédure de règlement des griefs.
  - o Ce processus se poursuivra à titre d'essai pendant la durée de la présente lettre d'entente.

#### Forum de consultation conjoint sur la Directive de télétravail de l'employeur

L'employeur s'engage également à établir un Comité de consultation conjoint sur la *Directive de télétravail* de l'employeur.

Le comité de consultation conjoint:

- Être co-présidé par l'employeur et l'Alliance de la Fonction publique du Canada qui guideront les travaux du Comité de consultation conjoint.
- Être composé d'un nombre égal de représentants de l'employeur et de l'Alliance de la Fonction publique du Canada.
- Sous réserve de l'approbation préalable des co-présidents, des experts en la matière (EM) peuvent être fournis par l'employeur et invités à contribuer aux discussions, si nécessaire.
- Se réunira dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la convention collective et s'efforcera de compléter ce processus de consultation dans un délai d'un (1) an à compter de la réunion initiale du comité.

#### Information

En plus de ce qui est mentionné ci-dessus, l'employeur, sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, s'enforcera de partager des données et de consulter régulièrement l'Alliance de la Fonction publique du Canada sur les opportunités et défis liés à l'administration du télétravail incluant les données recueillies en lien avec le comité ministériel ou organisationnel sur le télétravail, lorsque disponibles.

Cette lettre d'entente expire le 20 juin 2026.



Agence des services  
frontaliers du Canada  
Présidente  
Ottawa, Canada  
K1A 0L8

Canada Border  
Services Agency  
President

12 juin 2024

Cher Mark,

Merci pour votre correspondance.

Même si l'ASFC et le Syndicat des Douanes et de l'Immigration ont travaillé ensemble pour répondre aux préoccupations concernant le modèle de travail hybride introduit le 1er avril 2023, je conviens qu'il reste encore du travail à faire et des ajustements à explorer.

Par conséquent, je propose que nous officialisions les réunions actuelles au sujet du modèle hybride en créant un comité de consultation conjoint composé de l'exécutif national du SDI, de la vice-présidente des ressources humaines et de certains directeurs généraux régionaux.

Ce comité peut se concentrer sur la mise en œuvre de la mise à jour de la directive du SCT sur la présence prescrite dans les lieux de travail de l'ASFC, en abordant des questions telles que, sans toutefois s'y limiter, les centres régionaux et les installations de l'article 6, les communautés autochtones, les opportunités à l'administration centrale, les exigences de déplacement de 125 km, etc.

Si vous êtes d'accord, nous organiserons une réunion pour discuter des termes de référence, de l'adhésion et de la fréquence dans les deux semaines suivant la ratification de l'accord de principe FB.

Salutations,

Erin O'Gorman  
Présidente  
Agence des services frontaliers du Canada