

**PROTOCOLE D'ENTENTE**  
**ENTRE**  
**LE CENTRE DE LA SÉCURITÉ DES TÉLÉCOMMUNICATIONS (CST)**  
**ET**  
**L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA (AFPC)**  
**EUT EGARDS A LA CONVENTION COLLECTIVE.**

Ayant conclu un accord de principe pour le renouvellement de la convention collective, les représentants du CST conviennent de recommander la ratification de ce règlement. Les représentants de l'AFPC sont d'accord pour recommander à leurs membres que la ratification de la convention soit la suivante:

- 1) La convention collective entre les parties ayant expiré le 8 février 2015 sera remplacée par une convention collective, dont les dispositions, à moins d'indication contraire expressément mentionné, entre en vigueur à la date de sa signature et continueront d'être en vigueur jusqu'au 9 février 2019.
  
- 2) En vigueur le 10 février 2015, augmentation du taux de rémunération : 1.25%  
  
En vigueur le 10 février 2016, augmentation du taux de rémunération : 1.25%  
  
En vigueur le 10 février 2017, augmentation de restructuration : 0.5% pour tous les employés de l'unité de négociations  
  
En vigueur le 10 février 2017, augmentation du taux de rémunération : 1.25%  
  
En vigueur le 10 février 2018, augmentation du taux de rémunération : 1.25%
  
- 3) À compter de la date de signature de la convention collective, une prime de signature de 650 \$ pour les employés de l'unité de négociation à la date de signature de la convention collective, sauf pour les employés exerçant les fonctions du groupe de Gestion des Finances.
  
- 4) Les augmentations économiques de 1.25% pour les quatre (4) années couvertes par la convention collective s'appliquent également aux indemnités en fonction du marché (ANNEXE B)

5) Toutes les questions convenues et signées jusqu'au et incluant le 17 novembre 2017, seront incorporées dans la nouvelle convention collective.

6) Les articles sur lesquels les parties se sont entendus et signés seront incorporés dans la nouvelle convention collective.

Les parties conviennent de revoir le langage qui sera incorporé dans la convention collective, dans les deux (2) langues officielles, dans les quatorze (14) jours de la signatures du protocole d'entente.

ARTICLE 2  
INTERPRÉTATIONS ET DÉFINITIONS

2.01

NOUVEAU (m) « famille »

Sauf lorsque autrement précisé dans la convention, famille se définit comme le père, la mère (ou encore le père par remariage, la mère par remariage ou un parent nourricier), le frère, la soeur, le **demi-frère, la demi-soeur**, l'époux (y compris le conjoint de fait qui demeure avec l'employé-e), l'enfant propre de l'employé-e (y compris l'enfant du conjoint de fait), l'enfant issu d'une union antérieure à son conjoint ou l'enfant en tutelle ou l'**enfant nourricier** de l'employé-e, le petit-fils ou la petite-fille, le beau-père, la belle-mère, la bru, le gendre, les grands-parents de l'employé-e et un parent demeurant en permanence dans le ménage de l'employé-e ou avec qui l'employé-e demeure en permanence.

Sans Préjudice

## **ARTICLE 6**

### **ÉLIMINATION DE LA DISCRIMINATION OU DU HARCÈLEMENT**

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

- 6.02 a) tout palier de la procédure de règlement des griefs sera supprimé si la personne qui entend le grief est celle qui fait l'objet de la plainte.
- b) Si, en raison de l'alinéa 6.02 a), l'un des paliers de la procédure de règlement des griefs est supprimé, aucun autre palier ne le sera sauf d'un commun accord.

**ARTICLE 11**  
**CONGÉS ANNUELS**

**Acquisition des congés annuels**

11.02 (...)

(h) aux fins du paragraphe 11.02, à compter du 31 mai 1990, toute période de service, qu'elle soit continue ou discontinuée, sera prise en compte pour les congés annuels. Sauf si une personne bénéficie ou a bénéficié d'une indemnité de départ en quittant la fonction publique.

- (i) — Toutefois, les employé-e-s qui ont reçu une indemnité de départ pour se joindre au CST ou qui ont reçu une indemnité de départ consécutive à une mise en disponibilité et qui ont été réintégré-e-s dans leur poste moins d'un an suivant la date de leur mise en disponibilité ne sont pas touché-e-s par la présente restriction. Il est entendu que les indemnités de départ offertes en vertu des paragraphes 22.04 à 22.07 ou en vertu de dispositions similaires dans d'autres conventions collectives ne réduisent pas le calcul des années de service des employé-e-s qui n'ont pas encore quitté le CST ou la fonction publique.
  
- (ii) (i) Aux fins du paragraphe 11.02 uniquement, 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 être prise en compte dans le calcul des crédits de congé annuel à compter du 1<sup>er</sup> avril 2012.  
Au
- (iii) (ii) Aux fins du paragraphe 11.02 uniquement, toute période de service antérieure d'au moins six (6) mois consécutifs à titre de membre de la Gendarmerie royale du Canada doit être prise en compte dans le calcul des crédits de congé annuel à compter du 1<sup>er</sup> avril 2012.

Sans Préjudice

**ARTICLE 12**  
**AUTRES CONGÉS PAYÉS OU NON PAYÉS**

**12.02 Congé de deuil payé**

- a) Lorsqu'un membre de sa famille décède, l'employé-e est admissible à ~~une période de un~~ **un** congé de deuil ~~payé de sept (7) jours civils consécutifs. Une telle période de~~ congé de deuil, telle que déterminée par l'employé-e, doit inclure le jour de commémoration du défunt ou doit commencer dans les deux (2) jours suivant le décès. Au cours de cette période, lui sont payés les jours qui ne sont pas des jours normaux de repos du dit ou de la dite employé-e. De plus, l'employé-e peut bénéficier d'un maximum de trois (3) jours de congé payé aux fins du déplacement qu'occasionne le décès.
- b) **À la demande de l'employé, un congé de décès payé peut être pris en une seule période d'une durée maximale de sept (7) jours civils consécutifs ou peut être pris en deux (2) périodes jusqu'à concurrence de cinq (5) jours de travail.**
- c) **Quand l'employé demande de prendre un congé de décès payé en deux (2) périodes,**
- i. **La première période doit inclure le jour de commémoration du défunt ou doit débiter dans les deux (2) jours suivant le décès, et**
  - ii. **La deuxième période doit être prise au plus tard douze (12) mois suivant le décès pour assister au jour de commémoration.**
  - iii. **L'employé(e) peut bénéficier d'un congé payé qui ne dépasse pas trois (3) jours, au total, pour le déplacement pour ces deux (2) périodes.**
- d) ~~(b)~~ L'employé-e a droit à un (1) jour de congé de deuil payé pour des raisons liées au décès d'un gendre, d'une bru, d'un beau-frère ou d'une belle-soeur **et des grands-parents de l'époux.**
- e) ~~(e)~~ Si, au cours d'une période de congé de maladie, congé annuel ou de congé compensateur, il survient un décès dans des circonstances qui auraient rendu l'employé-e admissible à un congé de décès payé aux termes des alinéas 12.02 a) et b)~~(d)~~ de la présente clause, l'employé-e bénéficie d'un congé de décès payé et ses crédits de congé payé sont reconstitués dans la limite de tout congé de décès payé accordé parallèlement.

- f) (d) Les parties reconnaissent que les circonstances qui occasionnent la demande d'un congé dans le cas d'un décès se fondent sur des circonstances individuelles. Sur demande, le chef du CST peut, après avoir examiné les circonstances particulières en cause, accorder un congé avec solde pour une période plus longue ou selon des modalités différentes de celles prévues aux alinéas 12.02 a) et ~~b)~~-d).

Sans Préjudice

**ARTICLE 12**  
**AUTRES CONGÉS PAYÉS OU NON PAYÉS**

**12.06 Maternity Allowance**

- c) Les indemnités de maternité versées conformément au RPSC comprennent ce qui suit :
- (i) dans le cas d'une employée assujettie à un délai de carence ~~de deux (2) semaines~~ avant de recevoir des prestations de maternité de l'assurance-emploi, quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et l'indemnité en fonction du marché pour chaque semaine du délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période, et
  - (ii) pour chaque semaine pendant laquelle l'employée reçoit des prestations de maternité de *l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale*, la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations de grossesse de l'assurance-emploi auxquelles elle a droit et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et l'indemnité en fonction du marché, moins toute autre somme gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations de maternité auxquelles l'employée aurait eu droit si elle n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période;
- Et**
- (iii) **dans le cas d'une employée ayant reçu la totalité des quinze (15) semaines de prestations de maternité au titre de l'assurance-emploi et qu'elle demeure ensuite en congé de maternité non payé, elle est admissible à recevoir une nouvelle indemnité de maternité pour une période d'une (1) semaine à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire, moins toute autre somme gagnée pendant cette période.**

**ARTICLE 12**  
**AUTRES CONGÉS PAYÉS OU NON PAYÉS**

**12.09 Indemnité parentale**

Les indemnités parentales versées conformément au RPSC comprennent ce qui suit :

- (i) dans le cas de l'employé-e assujetti à un délai de carence de ~~deux (2)~~ ~~semaines~~ avant de recevoir des prestations parentales de l'assurance-emploi, quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et l'indemnité en fonction du marché pour chaque semaine du délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période;
- (ii) pour chaque semaine pendant laquelle l'employé-e touche des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de *l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale*, la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi qu'il ou elle a le droit de recevoir et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et l'indemnité en fonction du marché, moins toute autre somme d'argent gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations parentales, de paternité ou d'adoption auxquelles l'employé-e aurait eu droit s'il ou elle n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période;
- (iii) dans le cas d'une employée ayant reçu les dix-huits (18) semaines de prestations de maternité et les trente-deux (32) semaines de prestations parentales du Régime québécois d'assurance parentale et qui par la suite est toujours en congé parental non payé, elle est admissible à recevoir un indemnité parental supplémentaire pour une période de deux (2) semaines à quatre-vingt-treize (93%) de son taux de rémunération hebdomadaire et l'indemnité en fonction du marché pour chaque semaine, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période.
- (iv) dans le cas de l'employé-e ayant reçu la totalité des trente-cinq (35) semaines de prestations parentales au titre de l'assurance-emploi et qu'il ou elle demeure ensuite en congé parental non payé, il ou elle est admissible à recevoir une nouvelle indemnité parentale pour une période d'une (1) semaine à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire, moins toute autre somme gagnée pendant cette période, excepté lorsque le fonctionnaire a déjà reçu ladite semaine en vertu du sous-alinéa 12.06 c) (iii) pour le même enfant.

Sans Préjudice

### 12.11 Congé non payé pour s'occuper de la famille

- a) Les deux parties reconnaissent l'importance de l'accès au congé pour s'occuper de la famille.
- b) ~~Aux fins de l'application du présent article, l'expression famille se définit comme le père, la mère (ou s'il y a lieu le père par remariage, la mère par remariage ou un parent nourricier), le grand-père, la grand-mère, le frère, la sœur, le conjoint, (y compris le conjoint de fait qui demeure avec l'employé-e) l'enfant propre de l'employé-e (y compris l'enfant du conjoint de fait), un petit-fils ou une petite-fille, l'enfant d'un premier lit ou l'enfant en tutelle de l'employé-e, le beau-père, la belle-mère et tout parent demeurant en permanence dans le ménage de l'employé-e ou avec qui l'employé-e demeure en permanence.~~
- e) ~~Sous réserve du paragraphe (b),~~ (b) l'employé-e bénéficie d'un congé non payé pour s'occuper de la famille, selon les conditions suivantes :
- (i) 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;
  - (ii) le congé accordé en vertu du présent article sera d'une durée minimale de trois (3) semaines;
  - (iii) 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;
  - (iv) le congé accordé pour une période d'un (1) an ou moins doit être prévu de manière à assurer la prestation de services continus;
  - (v) ce congé n'est pas compté dans le calcul de la durée de l'*emploi continu* aux fins de l'indemnité de départ ni dans le calcul du service aux fins du congé annuel;
  - (vi) le temps consacré à ce congé ne compte pas aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.
- e) (c) Les parties reconnaissent que les circonstances qui occasionnent la demande d'un congé pour s'occuper de la famille se fondent sur des circonstances individuelles. Sur demande, le chef du CST peut, après avoir examiné les circonstances particulières en cause, accorder un congé non payé pour une période plus longue, et/ou selon des modalités différentes de celles prévues dans cet article.

- e) (d) L'employé-e qui est parti en congé non payé peut changer la date de son retour au travail si un tel changement n'entraîne pas de coûts additionnels pour l'employeur.
- f) (e) Toutes les périodes de congé obtenues en vertu du congé non payé pour les soins de longue durée d'un parent, ou en vertu du congé non payé pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire, conformément aux dispositions de conventions collectives précédentes pour le Centre de la sécurité des télécommunications ou d'autres conventions collectives ne sont pas prises en compte dans le calcul de la durée totale permise en vertu du congé non payé pour s'occuper de la famille pendant la durée totale d'emploi de l'employé-e dans la fonction publique.

#### **12.14 Congé payé pour obligations familiales**

- a) Aux fins du présent paragraphe, la famille de l'employé-e s'entend des personnes suivantes :
- (i) l'époux (ou conjoint de fait qui demeure avec l'employé-e);
  - (ii) les enfants (y compris les enfants nourriciers, les enfants issus d'une union antérieure à son conjoint, les enfants de l'époux ou du conjoint de fait **et les enfants en tutelle de l'employé-e**);
  - (iii) les parents (y compris les parents par remariage ou les parents nourriciers), **le beau-père, la belle-mère**;
  - (iv) **le frère, la sœur, le demi-frère, la demi-soeur**;
  - (v) **Les grands-parents et les petits-enfants de l'employé-e**;
  - (vi) tout autre parent demeurant en permanence au domicile de l'employé-e ou avec qui l'employé-e demeure en permanence; **ou**
  - (vii) **De tout parent avec qui l'employé-e est dans une relation de soins, qu'il réside ou non avec l'employé-e.**

**b) Le nombre total de jours de congés payés qui peuvent être accordés en vertu du présent article ne dépasse pas trente-sept virgule cinq (37,5) heures ~~cinq (5) jours~~ au cours d'une année financière.**

- b) c) L'employeur accordera un congé payé à l'employé-e dans les circonstances suivantes :
- (i) accompagner un membre de sa famille à un rendez-vous médical ou dentaire, ou à un rendez-vous avec le personnel de l'établissement scolaire de son enfant ou avec un organisme d'adoption; l'employé-e doit alors aviser son superviseur du rendez-vous le plus tôt possible;
  - (ii) prodiguer des soins immédiats ou temporaires à un membre de sa famille et donner le temps à l'employé-e de prendre les dispositions nécessaires concernant les soins de santé subséquents;
  - (iii) répondre aux besoins se rattachant directement à la naissance ou à l'adoption de l'enfant de l'employé-e.

- e) Le nombre total de jours de congé payé qui peuvent être accordés en vertu des sous-alinéas b) (i), (ii) et (iii) ne doit pas dépasser cinq (5) jours au cours d'un exercice financier.
- d) Parmi les cinq (5) jours précisés au sous-paragraphe c), l'employé-e peut utiliser un maximum d'une journée pour ce qui suit :
- (iv) (±) assister à une activité scolaire, si son superviseur est avisé de l'activité le plus tôt possible;
  - (v) **pour s'occuper de son enfant en cas de fermeture imprévisible de l'école ou de la garderie;**
  - (vi) **sept virgule cinq (7,5) heures des trente-sept virgule cinq (37,5) heures précisées au paragraphe 12.14 (b) peuvent être utilisées** pour se rendre à un rendez-vous avec un conseiller juridique ou un parajuriste pour des questions qui ne concernent pas son travail, ou avec un conseiller financier ou tout autre type de représentant professionnel, si son superviseur est avisé du rendez-vous le plus tôt possible.

New

- (d) **Si, au cours d'une période quelconque de congé compensateur, un employé-e obtient un congé payé pour cause de maladie dans la proche famille en vertu de l'alinéa 12.14 c) ii), sur présentation d'un certificat médical, la période de congé compensateur ainsi remplacée est, soit ajoutée à la période de congé compensateur si l'employé-e le demande et si l'employeur l'approuve, soit réinscrite pour utilisation ultérieure.**

**Commented [BF1]:** La version anglaise ne mentionne pas "proche". Ça ne se dit pas très bien

### 12.18 Congé de bénévolat et d'obligations personnelles

- a) Sous réserve des nécessités du service telles que déterminées par l'employeur et sur préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables, l'employé-e se voit accorder, au cours de chaque année financière :
- (i) ~~un (1) jour de congé payé~~ **deux (2) périodes d'au plus trois virgule soixante-quinze (3,75) heures chacune de congé payé** pour travailler à titre de bénévole pour une organisation ou une activité communautaire ou de bienfaisance, autre que les activités liées à la Campagne de charité en milieu de travail du gouvernement du Canada, et
  - (ii) ~~un (1) jour de congé payé~~ **deux (2) périodes d'au plus trois virgule soixante-quinze (3,75) heures chacune de congé payé** pour des raisons de nature personnelle.
- b) Ces congés sont pris à une date qui convient à la fois à l'employé-e et à l'employeur. Cependant, l'employeur fait tout son possible pour accorder les congés à la date demandée par l'employé-e.
- c) Ces congés ne peuvent être ni cumulés ni payés en argent s'ils ne sont pas utilisés.

**Dans toute année fiscale, un employé a droit à un congé combiné de bénévolat et d'obligations personnelles qui ne dépasse pas quinze (15) heures.**

**\*À compter du 1<sup>er</sup> avril 2018, la clause de congé de bénévolat sera supprimé de la convention collective**

**\*À compter du 1<sup>er</sup> avril 2018, la provision précédente sera remplacée avec la suivante :**

Commented [BF2]: Traduction libre

### 12.18 Personal Leave

Sous réserve des nécessités du service telles que déterminées par l'employeur et sur préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables, l'employé-e se voit accorder, au cours de chaque année financière, ~~deux périodes d'au plus trois virgule soixante-quinze (3,75) heures de congé payé~~ pour des raisons de nature personnelle. **Ce congé peut être utilisé en période de sept virgule cinq (7,5) heures ou trois virgule sept cinq heures (3,75) chaque.**

Ce congé est pris à une date qui convient à la fois à l'employé-e et à l'employeur. Cependant, l'employeur fait tout son possible pour accorder le congé à la date demandée par l'employé-e.

### **12.19 Réaffectation ou congé liés à la maladie**

**12.19 a)** L'employée enceinte ou allaitant un enfant peut, pendant la période qui va du début de la grossesse à la fin de la **cinquante-deuxième (52<sup>e</sup>)** semaine qui suit l'accouchement, demander à l'employeur de modifier ses tâches ou de la réaffecter à un autre poste si, en raison de sa grossesse ou de l'allaitement, la poursuite de ses activités professionnelles courantes peut constituer un risque pour sa santé, celle du fœtus ou celle de l'enfant.

**12.19 e)** Lorsque l'employeur conclut qu'il est difficilement réalisable de modifier les tâches de l'employée ou de la réaffecter de façon à éviter les activités ou les conditions mentionnées dans le certificat médical, l'employeur en informe l'employée par écrit et lui octroie un congé non payé pendant la période mentionnée dans le certificat médical. Toutefois, ce congé doit se terminer au plus tard **cinquante-deux (52)** semaines après la naissance.

New

#### 12.21 Rendez-vous chez le médecin pour les employées enceintes

Une période raisonnable de temps libre payé pendant au plus trois virgule sept cinq (3,75) heures sera accordée à une employée enceinte pour lui permettre d'aller à ses rendez-vous médicaux de routine.

Lorsque l'employée doit s'absenter régulièrement pour suivre un traitement relié à sa grossesse, ses absences doivent être imputées aux crédits de congés de maladie.

Sans Préjudice

**ARTICLE 15**  
**CONGÉ PAYÉ OU NON PAYÉ POUR LES AFFAIRES DE L'ALLIANCE**

**15.01 b)** L'employeur accorde un congé non payé:

- (i) à un ou une employé-e qui représente l'Alliance dans une demande d'accréditation ou dans une intervention; et
- (ii) à un ou une employé-e qui présente des objections personnelles à une accréditation.

**15.05** L'employeur accorde un congé non payé à un nombre raisonnable d'employé-e-s afin qu'ils ou elles puissent assister aux séances de négociations contractuelles au nom de l'Alliance.

**15.06** Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde un congé non payé à un nombre raisonnable d'employé-e-s pour leur permettre d'assister aux réunions préparatoires aux négociations contractuelles.

**15.08** Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde un congé non payé à un nombre raisonnable d'employé-e-s pour leur permettre d'assister aux réunions du conseil d'administration de l'Alliance, aux réunions de l'Exécutif national de l'Élément, aux réunions du Conseil exécutif de l'Alliance et aux congrès de l'Alliance et de l'Élément, du Congrès du Travail du Canada et des fédérations provinciales ou territoriales du travail.

**15.09** Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde un congé non payé aux employé-e-s qui ont été nommé-e-s délégués syndicaux par l'Alliance, pour leur permettre de suivre un cours de formation qui se rapporte aux fonctions d'un délégué syndical.

**Nouveau :**

**15.10 :** À compter du 1er janvier 2018, les congés accordés à l'employé-e en vertu des paragraphes 15.01 b), 15.05, 15.06, 15.08 et 15.09 seront payés; l'AFPC remboursera à l'Employeur l'équivalent de la perte de salaire et des avantages sociaux de l'employé-e pour la période de congé payé autorisée, conformément aux modalités établies par entente conjointe.

Sans Préjudice

**Nouveau - Temps de vacances pour les travailleurs de quart**

17.05 c) (iii)

**L'Employeur doit permettre à un employé de quart d'accumuler des crédits compensatoires pour couvrir la différence entre onze (11) quarts de travail et le congé au lieu des jours fériés désignés. Ce qui permet aux employés de quart de prendre des congés en lieu de jours fériés désignés sans nécessairement exiger l'utilisation de crédits vacances. Les crédits de congé compensatoires gagnés au cours d'un exercice et non pris à la fin de l'exercice suivant seront payés en espèces au taux auquel les heures supplémentaires ont été gagnées.**

Sans Préjudice

**ARTICLE 22**  
**INDEMNITÉ DE RENTRÉE AU TRAVAIL**

22.01 Si l'employeur exige que l'employé-e se présente au travail un jour de repos ou un jour férié désigné, ce dernier a droit à la plus élevée des rémunérations suivantes :

- a) une rémunération calculée au taux applicable des heures supplémentaires pour les heures effectuées, ou
- b) **le minimum de trois (3) heures calculée au tarif des heures supplémentaires applicable pour chaque rappel au travail, jusqu'à concurrence de huit (8) heures payés au cours d'une période de huit (8) heures. Ce maximum doit comprendre toute indemnité minimale versée conformément au paragraphe 18.08 de l'article 18 (heures supplémentaires).**

22.02 L'indemnité de rentrée au travail ne diffère pas de la rémunération des heures supplémentaires ni ne s'ajoute à celle-ci; elle vise strictement à établir la rémunération minimale payable dans des circonstances données.

**Commented [BF3]:** Traduction libre. Je me suis par contre référé à l'article 28.05 additional provision (WP) c. i. des PA qui avait un wording semblable.

**ARTICLE 26**  
**TEMPS DE DÉPLACEMENT**

26.05 S'il ou elle est tenu-e de voyager conformément aux dispositions des paragraphes 26.03 et 26.04 :

- a) un jour de travail normal au cours duquel il ou elle voyage, mais ne travaille pas, l'employé-e est rémunéré-e :
  - (i) au tarif de base pour les sept premières heures et demie (7 ½) où il ou elle a voyagé (minimum – le taux de rémunération journalier de l'employé-e);
  - (ii) à tarif et demi (1 ½) pour les heures où il ou elle a voyagé en sus de sept heures et demie (7 ½).
  
- b) un jour de travail normal au cours duquel il ou elle voyage et travaille, l'employé-e est rémunéré-e:
  - (i) au taux journalier normal pour une période mixte de voyage et de travail ne dépassant pas sept heures et demie (7 ½), et
  - (ii) à tarif et demi (1 ½) pour le temps de déplacement supplémentaire en sus d'une période de voyage et de travail de sept heures et demie (7 ½).
  
- c) un jour de repos ou un jour férié désigné, l'employé-e est rémunéré-e au taux des heures supplémentaires applicable pour les heures passées en voyage jusqu'à concurrence de douze (12) heures de rémunération au tarif de base, ou ne devant pas dépasser quinze (15) heures de rémunération au tarif de base lorsque le voyage est à l'extérieur du Canada ou des États-unis continentaux. Ce maximum ne s'applique pas au temps de déplacement (un jour de repos ou un jour férié désigné) lorsque l'employeur exige, pour des raisons de sécurité opérationnelle, que l'employé-e voyage à sa destination dans des délais plus longs que ceux prévus.

Commented [BF4]: Traduction libre

**ARTICLE 29**  
**EMPLOYEE FILES**

29.01 Sur demande écrite de l'employé-e, son dossier personnel est mis à sa disposition ~~au moins une fois par année~~ pour examen en présence d'un représentant autorisé de l'employeur; un représentant de l'agent de négociation peut alors être présent si l'employé-e le demande.

29.02 Lorsqu'un rapport concernant le rendement ou la conduite de l'employé-e est versé à son dossier personnel, ce dernier ou cette dernière doit avoir : ~~L'occasion de le signer pour indiquer qu'il ou elle l'a lu.~~

- a) Une copie du rapport versée à leur dossier.
- b) L'occasion de signer le rapport pour indiquer qu'il ou elle l'a lu,
- c) L'occasion de soumettre une telle représentation écrite que l'employé peut juger appropriée au sujet du rapport et de faire joindre ces représentations écrites au rapport.

Nouveau

**ARTICLE XX  
OBLIGATIONS RELIGIEUSE**

**XX.01 L'Employeur fait tout effort raisonnable pour tenir compte des besoins de l'employé-e qui demande un congé pour remplir ses obligations religieuses.**

**XX.02 Les employé-e-s peuvent, conformément aux dispositions de la présente convention, demander un congé annuel, un congé compensatoire, un congé non payé pour d'autres motifs ou un échange de postes (dans le cas d'un travailleur de quart) pour remplir leurs obligations religieuses.**

**XX.03 L'employé-e qui entend demander un congé ou du temps libre en vertu du présent article doit prévenir l'Employeur le plus longtemps d'avance possible et, dans tous les cas, au moins quatre (4) semaines avant le début de la période d'absence demandée, sauf en cas d'impossibilité en raison de circonstances imprévisibles.**

**XX.04 Nonobstant le paragraphe XX.02, à la demande de l'employé-e et à la discrétion de l'Employeur, du temps libre payé peut être accordé à l'employé-e afin de lui permettre de remplir ses obligations religieuses. Pour compenser le nombre d'heures payées ainsi accordé, l'employé-e devra effectuer un nombre équivalent d'heures de travail dans une période de six (6) mois, au moment convenu par l'Employeur. Les heures effectuées pour compenser le temps libre accordé en vertu du présent paragraphe ne sont pas rémunérées et ne doivent pas entraîner aucune dépense additionnelle pour l'Employeur.**

Sans Préjudice

**ANNEXE XX**  
**PROTOCOLE D'ENTENTE**  
**SUR LE SOUTIEN AU MIEUX-ÊTRE DES EMPLOYÉS**

Le présent protocole d'entente vise à rendre exécutoire l'entente sur le mieux-être des employés conclue entre l'Employeur et l'Alliance de la Fonction publique du Canada.

Le Centre de la Sécurité des Télécommunications (CST) et l'Alliance de la Fonction Publique du Canada (AFPC) conviennent d'entreprendre les étapes nécessaires afin de mettre en œuvre les changements applicables découlant des résultats/conclusions du groupe de travail mixte du Conseil du Trésor/AFPC sur le soutien au mieux-être des employés. Les parties conviennent de continuer la pratique actuelle de travailler en collaboration pour adresser les préoccupations sur le bien-être des employés et leur réintégration dans le milieu de travail après une période de congé en raison de maladie ou de blessure.

Commented [BF5]: Traduction libre

**ANNEXE XX**  
**PROTOCOLE D'ENTENTE**  
**CONCERNANT LES SERVICES DE GARDE**

Le présent protocole a pour objet de donner effet à l'entente conclue entre l'employeur et l'Alliance de la Fonction Publique du Canada concernant les services de garde.

Les parties acceptent de réviser, discuter et considérer les conclusions des résultats du comité national mixte sur les services de garde à la prochaine ronde de négociations.

Commented [BF6]: Traduction libre

Sans Préjudice

**ANNEXE XX**  
**PROTOCOLE D'ENTENTE**  
**CONCERNANT L'INDEMNITÉ DE MAINTIEN EN POSTE DES CONSEILLÈRES ET**  
**CONSEILLERS EN RÉMUNÉRATION**

1. Dans le but de maintenir en poste les conseillères et conseillers en rémunération UNI-05, UNI-06 et UNI-07 l'Employeur offre une « indemnité de maintien en poste » pour l'exécution de tâches liées à la rémunération dont le montant et les conditions sont précisés ci-après :

- a) à compter de la date de signature de la présente convention et jusqu'à la signature d'une nouvelle convention, tous les employé-e-s nommés au paragraphe ci-dessus toucheront une indemnité payable aux deux (2) semaines;
- b) les employé-e-s touchent l'indemnité quotidienne figurant ci-dessous pour chaque jour de travail rémunéré conformément à l'annexe A de la convention collective. Cette somme quotidienne est équivalente à l'indemnité annuelle ci-dessous, divisée par deux cent soixante virgule quatre-vingt-huit (260,88);

Indemnité de maintien en poste

Indemnité annuelle	Indemnité quotidienne
2500\$	9,58\$

- c) l'indemnité de maintien en poste susmentionnée ne fait pas partie intégrante du traitement de l'employé;
- d) l'indemnité de maintien en poste est ajoutée au calcul du taux de rémunération hebdomadaire aux fins des indemnités de maternité et parentales payables en vertu des articles 12.06 et 12.09 de la présente convention collective;
- e) sous réserve de l'alinéa f) ci-dessous, le montant de l'indemnité de maintien en poste est celui stipulé à l'alinéa 1(b) pour le niveau prescrit dans le certificat de nomination du poste UNI-05, UNI-06 et UNI-07 de l'employé-e;
- f) le conseiller(ère) en rémunération mentionné(e) au paragraphe 1 ci-dessus qui est tenu par l'Employeur d'exercer les fonctions d'un poste non admissible à l'indemnité de maintien en poste ne touche pas ladite indemnité durant cette période.

Sans Préjudice

2. L'employé-e à temps partiel touche l'équivalent du montant quotidien ci-dessus divisé par sept virgule cinq (7,5) pour chaque heure rémunérée à son taux horaire.
3. L'employé-e qui est suspendu ou en congé sans solde n'a pas droit à l'indemnité.
4. Le présent protocole d'entente prend fin à la signature d'une nouvelle convention collective.

Sans Préjudice

**PROTOCOLE D'ENTENTE**  
**CONSEILLERS(ERES) EN RÉMUNÉRATION**

Le présent protocole a pour objet de donner effet à l'entente conclue entre l'Employeur et l'Alliance de la Fonction Publique du Canada en ce qui concerne les mesures incitatives à l'intention des conseillers en rémunération.

Les parties conviennent des mesures incitatives et autres provisions suivantes :

**PARTIE A – Mesures Incitatives**

Débutant à la date de signature du présent protocole d'entente et se terminant le 1<sup>er</sup> juin 2018, les conseillers (ères) qui sont actuellement admissibles à la prime de maintien en poste des conseillères et conseillers en rémunération et qui font partie de l'unité de rémunération (ci-après employés(es)) sont également éligibles de recevoir les mesures incitatives suivantes :

**1. Un paiement unique**

L'employeur fournira une prime incitative aux employés (es) de 4 000\$ versé une seule fois au cours de la période d'emploi totale dans la fonction publique fédérale.

**Les employés (es) actuels** recevront la prime en deux (2) versements, l'un payable à compter de la date de signature du protocole d'entente (PE) et l'autre payable le 1<sup>er</sup> juillet 2018;

**Les nouvelles recrues** embauchées après la signature du présent PE et avant le 1<sup>er</sup> juin 2018 recevront la prime après avoir complété une année d'emploi ininterrompue;

**Les retraités** qui reviendront au travail en tant que conseillers(ères) en rémunération après la signature du présent PE et avant le 1<sup>er</sup> juin 2018 recevront la prime, selon des paiements calculés au prorata, après avoir complété six mois d'emploi et pour les périodes d'emploi non continu totalisant six mois au cours d'un exercice. Le paiement forfaitaire sera calculé au prorata de la période travaillée, et il sera effectué par versements aux deux semaines. La période de qualification pour recevoir la prime est

plus courte que la période de qualification pour la nouvelle recrue en reconnaissance de l'expérience d'un retraité contribuera aux opérations immédiatement après l'embauche;

**Les employés (es) à temps partiel** recevront un paiement selon un calcul au prorata basé sur le nombre d'heures travaillées durant la période tel qu'indiqué ci-dessus selon un pourcentage des heures à temps plein.

## **2. Augmentation du taux des heures supplémentaires :**

Les heures supplémentaires seront rémunérées à taux double (2) dans le cas des heures supplémentaires travaillées au cours de la période allant du 1er août 2017 au 1er juin 2018.

## **3. (a) Report et/ou liquidation de crédits de congé annuel**

- i) La partie inutilisée des crédits de congé annuel acquis pendant l'année d'acquisition 2017-2018 au 31 mars 2018 sera reportée à l'année d'acquisition des congés suivante;
- ii) Si, le 31 mars 2019, un employé-e a plus de deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures de crédits de congé annuel inutilisés, un minimum de soixante-quinze (75) heures par année en solde excédentaire seront accordées ou payées en espèces, au choix de l'employé-e, d'ici le 31 mars de chaque exercice à compter du 31 mars 2019, jusqu'à ce que tous les crédits de congé annuel excédant deux cent soixante-deux virgule cinq (262,5) heures soient liquidés. Le paiement est effectué en un seul versement par année et doit être au taux de rémunération journalier de l'employé, calculé à partir de la classification prescrite dans son certificat de nomination de son poste d'attache au 31 mars 2018.

## **3. (b) Rémunération en espèces ou congé payé :**

- i) Aucun des crédits de congé compensatoire acquis au cours de l'exercice 2016-2017 et en souffrance le 31 mars 2019 ne sera payé, en totalité ou en partie, sauf à la demande de l'employé-e et avec l'approbation de l'Employeur. Dans l'éventualité où un employé ferait une demande de paiement de ses congé compensatoire accumulés au 31 mars 2018 doit être au taux de rémunération horaire de l'employé, calculé à partir de la classification prescrite dans son certificat de nomination de son poste d'attache au 31 mars 2018. Aucun des crédits de congé compensatoire acquis au cours de l'exercice 2017-2018 et en souffrance le 31 mars 2019 ne sera payé, en totalité ou en partie, sauf à la demande de l'employé-e et avec l'approbation de l'Employeur. Les provisions de l'article 18.05 a) de la convention collective continuent d'être applicables. Dans l'éventualité où un employé ferait une demande de paiement de ses congé compensatoire accumulés au 31 mars 2018 doit être au taux de rémunération horaire de l'employé, calculé à partir de la classification prescrite dans son certificat de nomination de son poste d'attache au 31 mars 2019.

## **Partie B – Autres provisions**

Le traitement des paiements incitatifs pour les retraités et les employés à temps partiel, ainsi que les heures supplémentaires, seront mis en œuvre dans les 150 jours suivant la signature de la présente entente.

Les parties conviennent que les modalités du présent protocole ne seront pas touchées par un avis de négociation signifié en vertu de l'article 106 de la *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral*.

Ainsi, les modalités et conditions énoncées dans le présent protocole cesseront aux dates indiquées dans ledit protocole et ne seront pas maintenues en vigueur par l'application de l'article 107.

Avant le 1er juin 2018, les parties peuvent convenir, par consentement mutuel, de prolonger le délai de prescription prévu aux points 2 et 3 (a) et (b), basé sur une évaluation des conditions de travail, du recrutement et de la rétention des conseillers(ères) en rémunération et de la nécessité de continuer à prévoir une capacité accrue.

Les parties reconnaissent que l'extension de ces clauses est faite sans préjudice ni précédent et ne liera en aucun cas les parties à une position particulière qu'elles voudront peut-être prendre concernant heures supplémentaires, le report et/ou liquidation des congé de vacances ou de la rémunération en espèces ou en congé, ou des questions salariales pendant toute négociation collective.

**ANNEXE XX**  
**PROTOCOLE D'ENTENTE**  
**ENTRE**  
**LE CENTRE DE LA SÉCURITÉ DES TÉLÉCOMMUNICATIONS**  
**ET**  
**L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA**

Préambule

Le présent protocole a pour objet de donner effet à l'entente conclue entre l'Employeur et l'Alliance de la Fonction Publique du Canada en ce qui concerne les indemnités pour les employés du groupe de la Gestion des Finances. Les parties acceptent les indemnités suivantes.

**Partie A – Dirigeant Principal des Finances (DPF) Indemnité transitoire**

**Application**

- 1) Afin de compenser pour les responsabilités particulières liées à la mise en œuvre du modèle du Dirigeant principal des finances (DPF) pendant la période de transition, l'Employeur fournira une indemnité transitoire DPF aux titulaires de postes de niveaux UNI-9 et UNI-10 pour l'exercice des fonctions financières au sein du groupe de Gestion des Finances.
- 2) Les parties conviennent que les titulaires de postes identifiés ci-dessus seront admissibles à recevoir une «indemnité Transitoire du Dirigeant Principal des Finances (DPF)», tel que spécifié à l'alinéa a), sous réserve des conditions suivantes:
  - a) A compter de la date de signature de la présente convention, une indemnité transitoire sera versée aux employés au maximum de chaque niveau identifié conformément à la grille suivante :

Sans Préjudice

<b>Indemnité Transitoire du Dirigeant Principal des Finances (DPF)</b>	
	<b>Montant annuel</b>
UNI-9	\$3,863
UNI-10	\$4,785

- b) L'indemnité transitoire du Dirigeant Principal des Finances (DPF) mentionnée ci-dessus ne fait pas partie du salaire d'un employé.
- c) Un employé doit recevoir l'indemnité transitoire du Dirigeant Principal des Finances (DPF) pour chaque mois civil pour lequel l'employé reçoit au moins dix (10) jours de salaire.
- d) L'indemnité ne peut être versée ni à l'égard d'une personne qui a cessé d'être membre de l'unité de négociation avant la date de la signature de la présente entente.
- e) La valeur de l'indemnité transitoire du Dirigeant Principal des Finances (DPF) est celle prévue au paragraphe 2 a) pour le niveau prescrit dans le certificat de nomination du poste d'attache de l'employé.
- f) Lorsqu'un employé qui reçoit l'indemnité transitoire du Dirigeant Principal des Finances (DPF) est tenu par l'Employeur d'exercer les fonctions d'un niveau de classification supérieure au sein du groupe de la Gestion des Finances, l'indemnité transitoire du poste d'attache doit se poursuivre jusqu'à ce que l'employé soit admissible à l'indemnité transitoire du DPF pour le niveau supérieur.

#### **Partie B – Indemnité du groupe de la Gestion des Finances**

##### **Application**

- 3) Afin de compenser pour les responsabilités financières, l'Employeur fournira une indemnité aux titulaires de postes classifiées au niveaux UNI-6 à UNI-10 pour l'exercice fonctions financières au sein du groupe de Gestion des Finances.
- 4) Les parties conviennent que les titulaires de postes identifiés ci-dessus seront admissibles à recevoir une indemnité des montants sous-mentionnés, sous réserve des conditions suivantes:

Sans Préjudice

<b>Indemnité du groupe de la Gestion des Finances – 10 février 2017</b>	
	<b>Montant annuel</b>
UNI-6	\$410
UNI-7	\$455
UNI-8	NOT APPLICABLE
UNI-9	\$520
UNI-10	\$585

<b>Indemnité du groupe de la Gestion des Finances – 10 février 2018</b>	
	<b>Montant annuel</b>
UNI-6	\$415
UNI-7	\$460
UNI-8	NOT APPLICABLE
UNI-9	\$525
UNI-10	\$590

- a) L'indemnité du groupe de la Gestion des Finances mentionnée ci-dessus ne fait pas partie du salaire d'un employé.
- b) Un employé doit recevoir l'indemnité du groupe de la Gestion des Finances pour chaque mois civil pour lequel l'employé reçoit au moins dix (10) jours de salaire.
- c) L'indemnité ne peut être versée ni à l'égard d'une personne qui a cessé d'être membre de l'unité de négociation avant la date de la signature de la présente entente.
- d) La valeur de l'indemnité du groupe de la Gestion des Finances est celle prévue au paragraphe 4 pour le niveau prescrit dans le certificat de nomination du poste d'attache de l'employé.
- e) Lorsqu'un employé qui reçoit l'indemnité du groupe de la Gestion des Finances est tenu par l'Employeur d'exercer les fonctions d'un niveau de classification supérieure au sein du groupe de la Gestion des Finances, l'indemnité du poste d'attache doit se poursuivre jusqu'à ce que l'employé soit admissible à l'indemnité pour le niveau supérieur.

5) Les employés à temps partiel recevront l'indemnité calculée au prorata.

Sans Préjudice

6) Les parties conviennent que les différends découlant de l'application du présent protocole d'entente peuvent être sujet à la consultation.

7) Le présent protocole d'entente prend fin le 9 février 2019. (Traduction de l'AFPC)

**\*\* APPENDIX "A-1"**

Communications Security Establishment  
UNISON Group  
Annual Rates of Pay (in dollars)

Centre de la sécurité des télécommunications  
Groupe UNISON  
Taux de rémunération (en dollars)

\$	Effective/En vigueur a compter de	10-Feb-14
A	Effective/En vigueur a compter de	10-Feb-15
B	Effective/En vigueur a compter de	10-Feb-16
X	Effective/En vigueur a compter de	10-Feb-17
C	Effective/En vigueur a compter de	10-Feb-17
D	Effective/En vigueur a compter de	10-Feb-18

**BUD/IUN 94403**

<b>UNI-11</b>		<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
From:	\$	107,116	126,019
To:	A	<b>108,455</b>	<b>127,595</b>
	B	<b>109,810</b>	<b>129,189</b>
	X	<b>110,359</b>	<b>129,835</b>
	C	<b>111,739</b>	<b>131,458</b>
	D	<b>113,136</b>	<b>133,102</b>
<b>UNI-10</b>		<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
From:	\$	95,137	111,927
To:	A	<b>96,327</b>	<b>113,326</b>
	B	<b>97,531</b>	<b>114,742</b>
	X	<b>98,018</b>	<b>115,316</b>
	C	<b>99,243</b>	<b>116,758</b>
	D	<b>100,484</b>	<b>118,217</b>
<b>UNI-09</b>		<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
From:	\$	84,552	99,470
To:	A	<b>85,608</b>	<b>100,713</b>
	B	<b>86,679</b>	<b>101,972</b>
	X	<b>87,112</b>	<b>102,482</b>
	C	<b>88,201</b>	<b>103,763</b>
	D	<b>89,303</b>	<b>105,060</b>
<b>UNI-08</b>		<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
From:	\$	78,820	92,731
To:	A	<b>79,805</b>	<b>93,890</b>
	B	<b>80,803</b>	<b>95,064</b>
	X	<b>81,207</b>	<b>95,539</b>
	C	<b>82,222</b>	<b>96,734</b>
	D	<b>83,250</b>	<b>97,943</b>
<b>UNI-07</b>		<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
From:	\$	73,850	86,881
To:	A	<b>74,773</b>	<b>87,967</b>
	B	<b>75,708</b>	<b>89,066</b>
	X	<b>76,086</b>	<b>89,512</b>
	C	<b>77,037</b>	<b>90,630</b>
	D	<b>78,000</b>	<b>91,763</b>

*Handwritten initials/signature*

<b>UNI-06</b>		<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
From:	\$	66,529	78,271
To:	A	67,360	79,249
	B	68,202	80,240
	X	68,543	80,641
	C	69,400	81,649
	D	70,268	82,670
<b>UNI-05</b>		<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
From:	\$	57,213	67,309
To:	A	57,928	68,151
	B	58,652	69,002
	X	58,946	69,347
	C	59,683	70,214
	D	60,429	71,092
<b>UNI-04</b>		<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
From:	\$	51,564	60,737
To:	A	52,208	61,496
	B	52,861	62,265
	X	53,125	62,576
	C	53,789	63,358
	D	54,462	64,150
<b>UNI-03</b>		<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
From:	\$	46,267	55,530
To:	A	46,846	56,224
	B	47,431	56,927
	X	47,668	57,211
	C	48,264	57,927
	D	48,867	58,651
<b>UNI-02</b>		<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
From:	\$	41,685	50,756
To:	A	42,206	51,390
	B	42,733	52,033
	X	42,947	52,293
	C	43,484	52,946
	D	44,027	53,608
<b>UNI-01</b>		<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
From:	\$	36,232	43,813
To:	A	36,685	44,360
	B	37,144	44,915
	X	37,329	45,139
	C	37,796	45,704
	D	38,269	46,275

NOTE : On utilisera les taux de rémunération officiels établis dans le système PHÉNIX à partir des augmentations et des rajustements sur lesquels les parties se sont entendues et qui figurent ci-dessous. (Traduction de l'AFPC)

\*\* APPENDIX "A-2"

Communications Security Establishment

Centre de la sécurité des télécommunications

Compensation Rates for former Classification Groups and Levels subject to Salary Protection as a result of UNISON Conversion

Taux de rémunération des groupes en niveau antérieurs assujettis à la protection salariale lors de la transposition UNISON

Annual Rates of Pay (in dollars)

Taux de rémunération (en dollars)

Original Arbitral Award dated June 16, 2004 and Collective Agreement in effect February 10, 2012 to February 9, 2015

Décision arbitrale datée du 16 juin 2004 et Co Convention Collective en date du 10 février 2012 au 9 février 2015

\$	Effective/En vigueur a compter de	10-Feb-14
A	Effective/En vigueur a compter de	10-Feb-15
B	Effective/En vigueur a compter de	10-Feb-16
X	Effective/En vigueur a compter de	10-Feb-17
C	Effective/En vigueur a compter de	10-Feb-17
D	Effective/En vigueur a compter de	10-Feb-18

BUD/IUN 94403

CS-01	From/De:	\$	38,105	40,160	42,206	44,260	46,320	48,370	50,432
	To/À:	A	38,582	40,663	42,734	44,814	46,899	48,974	51,063
		B	39,064	41,171	43,268	45,374	47,485	49,587	51,701
		X	39,259	41,377	43,484	45,601	47,722	49,835	51,960
		C	39,750	41,894	44,028	46,171	48,319	50,457	52,609
		D	40,247	42,418	44,578	46,748	48,923	51,088	53,267
CS-04	From/De:	\$	52,492	54,540	56,598	58,654	60,695	62,733	64,774
	To/À:	A	53,148	55,221	57,306	59,387	61,453	63,517	65,583
		B	53,812	55,912	58,022	60,130	62,222	64,311	66,403
		X	54,081	56,191	58,312	60,430	62,533	64,633	66,735
		C	54,757	56,894	59,041	61,186	63,314	65,441	67,569
		D	55,442	57,605	59,779	61,951	64,106	66,259	68,414
AS-04	From/De:	\$	63,555	65,848	68,155				
	To/À:	A	64,349	66,671	69,007				
		B	65,154	67,505	69,870				
		X	65,479	67,842	70,219				
		C	66,298	68,690	71,097				
		D	67,127	69,549	71,985				

16/11/2017

MANAGEMENT NEGOTIATION EYES ONLY

AS-06	From/De:	\$	86,282	89,511	92,731	
	To/À:	A	87,361	90,630	93,890	
		B	88,453	91,763	95,064	
		X	88,895	92,222	95,539	
		C	90,006	93,374	96,734	
		D	91,131	94,542	97,943	
AS-07	From/De:	\$	97,115	100,995	105,040	
	To/À:	A	98,329	102,258	106,354	
		B	99,558	103,536	107,683	
		X	100,055	104,054	108,221	
		C	101,306	105,354	109,574	
		D	102,572	106,671	110,944	
AS-08	From/De:	\$	95,285		112,152	
	To/À:	A	96,476		113,554	
		B	97,682		114,973	
		X	98,170		115,548	
		C	99,397		116,993	
		D	100,640		118,455	
PE-05	From/De:	\$	90,577	93,891	97,337	100,921
	To/À:	A	91,709	95,065	98,554	102,182
		B	92,856	96,253	99,785	103,459
		X	93,320	96,734	100,284	103,977
		C	94,486	97,944	101,538	105,276
		D	95,668	99,168	102,807	106,592
PE-06	From/De:	\$	96,050		111,939	
	To/À:	A	97,250		113,339	
		B	98,466		114,755	
		X	98,958		115,329	
		C	100,195		116,771	
		D	101,448		118,230	

NOTE : On utilisera les taux de rémunération officiels établis dans le système PHÉNIX à partir des augmentations et des rajustements sur lesquels les parties se sont entendues et qui figurent ci-dessous. (Traduction de l'AFPC)

*Handwritten initials/signature*

*Handwritten initials/signature*

\*\* ANNEXE B

PROTOCOLE D'ENTENTE  
RELATIF AUX INDEMNITÉS EN FONCTION DU MARCHÉ

Préambule

L'employeur accepte de verser une indemnité spéciale aux titulaires de postes de niveaux UNI-4 à UNI-11 qui exercent des fonctions d'administration informatique ou d'ingénierie.

Postes admissibles

1. Postes classifiés la veille de la décision arbitrale, le 15 juin 2004, aux niveaux CS-I à CS-5 ou EN-3 à EN-6.
2. Postes dont les fonctions principales sont rattachées à l'administration informatique ou à l'ingénierie.

Application

1. Les parties conviennent que les titulaires des postes susmentionnés sont admissibles à une « indemnité en fonction du marché » dont le montant et les conditions sont établis ci-après :

a) L'indemnité sera versée conformément au tableau qui suit :

CALENDRIER DE VERSEMENT DES INDEMNITÉS EN FONCTION DU MARCHÉ

NIVEAU	VERSEMENT ANNUEL En vigueur le 10 février 2015	VERSEMENT BI-MENSUEL
UNI-04	\$1,399.36	\$53.64
UNI-05	\$2,798.72	\$107.28
UNI-06	\$5,597.44	\$214.56
UNI-07	\$8,060.31	\$308.96
UNI-08	\$10,598.20	\$406.25
UNI-09	\$11,660.59	\$446.97
UNI-10	\$13,331.99	\$511.04
UNI-11	\$15,491.47	\$593.81

NIVEAU	VERSEMENT ANNUEL En vigueur le 10 février 2016	VERSEMENT BI-MENSUEL
UNI-04	\$1,416.85	\$54.31
UNI-05	\$2,833.71	\$108.63
UNI-06	\$5,667.41	\$217.24
UNI-07	\$8,161.06	\$312.83
UNI-08	\$10,730.68	\$411.32
UNI-09	\$11,806.35	\$452.56
UNI-10	\$13,498.64	\$517.43
UNI-11	\$15,685.12	\$601.23

NIVEAU	VERSEMENT ANNUEL En vigueur le 10 février 2017	VERSEMENT BI-MENSUEL
UNI-04	\$1,434.56	\$54.99
UNI-05	\$2,869.13	\$109.98
UNI-06	\$5,738.25	\$219.96
UNI-07	\$8,263.08	\$316.74
UNI-08	\$10,864.81	\$416.46
UNI-09	\$11,953.92	\$458.21
UNI-10	\$13,667.38	\$523.89
UNI-11	\$15,881.18	\$608.75

NIVEAU	VERSEMENT ANNUEL En vigueur le 10 février 2018	VERSEMENT BI-MENSUEL
UNI-04	\$1,452.49	\$55.68
UNI-05	\$2,904.99	\$111.36
UNI-06	\$5,809.98	\$222.71
UNI-07	\$8,366.37	\$320.70
UNI-08	\$11,000.62	\$421.67
UNI-09	\$12,103.35	\$463.94
UNI-10	\$13,838.22	\$530.44
UNI-11	\$16,079.69	\$616.36

- b) L'employé-e dont la période de traitement ne correspond pas entièrement à la période lui donnant droit à l'indemnité reçoit une indemnité calculée au prorata du temps rémunéré pendant la période visée.
- c) L'indemnité en fonction du marché stipulée ci-dessus ne fait pas partie intégrante de la rémunération de l'employé-e.
- d) L'indemnité n'est pas versée à une personne ou à l'égard d'une personne qui cesse d'appartenir à l'unité de négociation en date de signature de cette entente.
- e) Sous réserve de l'alinéa f) figurant ci-dessous, le montant de l'indemnité en fonction du marché à verser est celui stipulé à l'alinéa a) pour le niveau correspondant au poste d'attache de l'employé-e.
- f) Conformément au paragraphe 33.08, l'employé-e qui est tenu-e par l'employeur d'exercer pendant au moins quatre (4) mois les fonctions d'un poste de niveau supérieur touche une indemnité en fonction du marché calculée au prorata de la période correspondant à chaque niveau. L'employé-e qui est tenu-e par l'employeur d'exercer les fonctions d'un poste de niveau supérieur pour une période de moins de quatre (4) mois touche l'indemnité correspondant au niveau de son poste d'attache.

2. Les parties conviennent que les différends découlant de l'application de ce protocole d'entente peuvent faire l'objet de consultations.
3. Le présent protocole d'entente prend fin le 9 février 2019.

NON CLASSIFIÉ



Centre de la sécurité  
des télécommunications Canada

Communications Security  
Establishment Canada



*Ressources humaines*

Date d'entrée en vigueur : le 4 avril 2011

CERRID n°

**HRH-62 – POLITIQUE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS**

**Table des matières**

<b>1. Objectif</b> .....	<b>5</b>
1.1 Objectif .....	5
<b>2. Contexte</b> .....	<b>5</b>
2.1 Contexte .....	5
<b>3. Application</b> .....	<b>5</b>
3.1 Application.....	5
<b>4. Pouvoirs</b> .....	<b>6</b>
4.1 Pouvoirs .....	6
<b>5. Énoncé de politique</b> .....	<b>6</b>
5.1 Traitement équitable .....	6
5.2 Planification efficace des ressources humaines .....	6
5.3 Réduction au minimum des mises à pied involontaires.....	6
5.4 Optimisation des possibilités d'emploi.....	6
5.5 Offre d'emploi raisonnable.....	6
5.6 Indemnités de départ et autres avantages sociaux .....	7
<b>6. Consultation</b> .....	<b>7</b>
6.1 Orientation et consultation.....	7
6.2 Avis à la présidence de la section locale 70654.....	7
6.3 Avis au MDN.....	7
6.4 Conseils et orientation .....	7
6.5 Comité de réaménagement des effectifs .....	7
<b>7. Avis officiel</b> .....	<b>8</b>
7.1 Avis officiel à l'employé .....	8
7.2 Contenu de l'avis officiel.....	8
<b>8. Employés excédentaires</b> .....	<b>8</b>
8.1 Avis de mise à pied.....	8
8.2 Refus d'une OER.....	8
8.3 Réaffectation.....	8
8.4 Information et conseils.....	109
8.5 Nomination des employés excédentaires.....	114
8.6 Niveau équivalent .....	114
8.7 Réinstallation des employés excédentaires.....	114
8.8 Réinstallation à la demande de l'employeur.....	114
8.9 Frais de voyage .....	134
8.10 Frais liés à la cessation d'emploi .....	134
8.11 Responsabilité des frais pendant un an .....	134

8.12 Protection du statut .....	1314
8.13 Rétroaction .....	1311
8.14 Plan de recyclage .....	1311
8.15 Considération du recours à des entrepreneurs .....	1412
8.16 Droit réservé .....	1412
8.17 Examen annuel .....	1412
8.18 Démission .....	1412
<b>9. Offre d'emploi raisonnable .....</b>	<b>1412</b>
9.1 Décision .....	1412
9.2 Garantie d'OER .....	1412
9.3 Aucune garantie d'OER .....	1513
<b>10. Réinstallation d'une unité de travail .....</b>	<b>1513</b>
10.1 Offre de réinstallation .....	1513
10.2 Acceptation d'une offre de réinstallation .....	1513
10.3 Modalités relatives à la réinstallation .....	1513
10.4 Préférences des employés quant au lieu .....	1513
10.5 Aucune OER .....	1513
<b>11. Recyclage – Généralités .....</b>	<b>1514</b>
11.1 Recyclage associé à un poste vacant ou éventuellement vacant .....	1614
11.2 Recherche active des possibilités de recyclage .....	1614
11.3 Échéance pour le recyclage .....	1614
<b>12. Recyclage – Employés excédentaires .....</b>	<b>1614</b>
12.1 Droit de se recycler .....	1614
12.2 Plan de recyclage .....	1614
12.3 Rendement satisfaisant .....	1614
12.4 Maintien de l'emploi et de la rémunération .....	1715
12.5 Report de la date de mise à pied .....	1715
12.6 Échec du recyclage .....	1715
12.7 Échéance d'un an ou jusqu'à la date de nomination pour le recyclage .....	1715
<b>13. Recyclage – Employés mis à pied .....</b>	<b>1715</b>
13.1 Droit de se recycler .....	1715
13.2 Référence au plan de recyclage dans la lettre d'offre .....	1816
<b>14. Protection salariale .....</b>	<b>1816</b>
14.1 Nomination à un niveau inférieur .....	1816
14.2 Durée de la protection salariale .....	1816
<b>15. Options offertes aux employés .....</b>	<b>1816</b>
15.1 Garantie d'OER .....	1816
15.2 Choix parmi les options .....	1917
15.3 Défaut de choisir une option .....	1917
15.4 Non-admissibilité aux mesures de soutien à la transition ou à une indemnité d'études .....	1917
15.5 Options .....	1917
15.6 Date de cessation d'emploi .....	2119
15.7 Impossibilité de combiner les paiements .....	2119
15.8 Renoncement aux droits de priorité .....	2119
15.9 Preuve d'inscription .....	2119
15.10 Services de conseils et d'orientation .....	2220

15.11 Remboursement .....	2220
15.12 Remboursement non exigé.....	2220
15.13 Indemnité forfaitaire .....	2220
15.14 Non-admissibilité à une indemnité forfaitaire .....	2220
15.15 Approbation de l'indemnité forfaitaire .....	2220
<b>16. Échange de postes .....</b>	<b>2324</b>
16.1 Échange de postes à l'interne.....	2324
16.2 Échange avec un remplaçant.....	2324
16.3 Échange réservé aux employés optants .....	2324
16.4 Maintien des compétences .....	2324
16.5 Suppression d'une fonction ou d'un poste.....	2324
16.6 Satisfaction aux exigences du poste.....	2324
16.7 Postes équivalents .....	2422
16.8 Date fixe pour les échanges .....	2422
<b>17. Prime de maintien en fonction .....</b>	<b>2422</b>
17.1 Conditions d'admissibilité .....	2422
17.2 Aucun droit de priorité.....	2422
17.3 Rembourse-ment après réembauche .....	2422
17.4 Fermeture définitive d'une installation et versement de six mois de salaire .....	2523
17.5 Réinstallation d'une unité de travail et versement de six mois de salaire .....	2523
17.6 Diversification des modes d'exécution et versement de six mois de salaire .....	2523
<b>18. Dispositions concernant la diversification des modes d'exécution.....</b>	<b>2624</b>
18.1 Généralités .....	2624
18.2 Délai de préavis en cas de DME .....	2725
18.3 Comité mixte de réaménagement des effectifs et de DME .....	2725
18.4 Formules de transition en matière d'emploi .....	2826
18.5 Catégorie 1 .....	2826
18.6 Catégorie 2 .....	2927
18.7 Catégorie 3 .....	2927
18.8 Avis écrit.....	2927
18.9 Délai de 60 jours pour prendre une décision .....	2927
18.10 Refus d'une OER – Catégories 1 et 2 .....	3028
18.11 Prolongation de la période d'avis de cessation d'emploi .....	3028
18.12 Refus d'une offre – Catégorie 3.....	3028
18.13 Date d'entrée en vigueur du transfert .....	3028
18.14 Catégorie 2 – Salaire de trois mois et supplément.....	3028
18.15 Supplément si le nouveau salaire est inférieur à 80 % de l'ancien salaire .....	3129
18.16 Manquement au critère du caractère raisonnable .....	3129
18.17 Catégorie 3 – Paiement forfaitaire et supplément de salaire .....	3129
18.18 Rembourse-ment par suite d'une nouvelle nomination .....	3230
18.19 Rembourse-ment des crédits de congé inutilisés.....	3230
18.20 Droits du successeur et indemnité de départ.....	3230
18.21 Mise à pied involontaire .....	3331
<b>19. Griefs.....</b>	<b>3331</b>
19.1 Règlement des griefs.....	3331
<b>20. Documents de référence .....</b>	<b>3432</b>

20.1 Documents de référence internes .....	3432
20.2 Documents de référence externes .....	3432
<b>21. Politiques connexes du CST .....</b>	<b>3432</b>
21.1 Politiques connexes.....	3432
<b>22. Demandes de renseignements .....</b>	<b>3432</b>
22.1 Demandes de renseignements relatives à l'interprétation.....	3432
22.2 Demandes de renseignements relatives à l'application .....	3432
<b>23. Contrôle .....</b>	<b>3533</b>
23.1 Contrôle .....	3533
<b>24. Définitions (aux fins de la présente politique).....</b>	<b>3634</b>
24.1 Administration publique centrale.....	3634
24.2 Avis de mise à pied.....	3634
24.3 Cessation d'emploi .....	3634
24.4 Chef du CST .....	3634
24.5 Diversification des modes d'exécution (DME) .....	3634
24.6 Échange de postes .....	3634
24.7 Employé excédentaire.....	3634
24.8 Employé mis à pied.....	3634
24.9 Employé optant.....	3735
24.10 Employé touché .....	3735
24.11 Fonction publique .....	3735
24.12 Garantie d'OER .....	3735
24.13 Indemnité d'études.....	3735
24.14 Mesure de soutien à la transition .....	3735
24.15 Mise à pied accélérée.....	3836
24.16 Offre d'emploi raisonnable (OER) .....	3836
24.17 Organisme.....	3836
24.18 Organisme d'accueil .....	3836
24.19 Organisme d'attache .....	3836
24.20 Priorité de dotation.....	3937
24.21 Priorité d'employé mis à pied.....	3937
24.22 Priorité (d'employé) excédentaire .....	3937
24.23 Priorité d'excédentaire de douze mois pour obtenir une OER .....	3937
24.24 Priorité de réintégration .....	3937
24.25 Réaménagement des effectifs.....	3937
24.26 Recyclage.....	4038
24.27 Réinstallation .....	4038
24.28 Réinstallation d'une unité de travail .....	4038
24.29 Rémunération.....	4038
24.30 Statut d'employé excédentaire.....	4038

NON CLASSIFIÉ



Centre de la sécurité  
des télécommunications Canada

Communications Security  
Establishment Canada



## Ressources humaines

Date d'entrée en vigueur : le 4 avril 2011

CERRID n°

# HRH-62 – POLITIQUE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS

## 1. Objectif

- 1.1 Objectif** Décrire la façon dont le Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CST) s'y prendra pour optimiser les possibilités d'emploi des employés nommés pour une durée indéterminée dont les services ne sont plus requis en raison d'un réaménagement des effectifs.

## 2. Contexte

- 2.1 Contexte** La *Directive sur le réaménagement des effectifs* qui est en vigueur depuis 1993 au CST ne reflète plus les tendances et les besoins en la matière.
- Après consultation des représentants syndicaux, on a estimé que la *Directive sur le réaménagement des effectifs* du Conseil national mixte (CNM) répondrait le mieux aux besoins du CST et de ses employés. De nombreuses discussions et consultations ont donc été menées avec les représentants syndicaux en vue d'adapter la *Directive sur le réaménagement des effectifs* du CNM à la réalité du CST.
- Les deux parties (le CST et le syndicat) ont convenu de faire en sorte d'intégrer tous les éléments pertinents de la Politique à la convention collective, dans la mesure du possible.

## 3. Application

- 3.1 Application** La politique s'applique à l'ensemble des employés du CST nommés pour une durée indéterminée, à l'exception des employés du groupe de la direction (EX).
- Sauf indication contraire, les dispositions énoncées aux articles 7 à 17 de la présente politique ne s'appliquent pas à la diversification des modes d'exécution.

## 4. Pouvoirs

---

- 4.1 Pouvoirs** L'application de la présente politique se fera conformément à l'*Instrument de délégation des pouvoirs en matière de gestion des ressources humaines*.
- 

## 5. Énoncé de politique

---

- 5.1 Traitement équitable** Le CST doit veiller à ce que les employés touchés ou excédentaires soient traités équitablement et à ce qu'on leur offre toutes les possibilités raisonnables de poursuivre leur carrière dans la fonction publique.
- 

- 5.2 Planification efficace des ressources humaines** Le CST réalise une planification efficace des ressources humaines afin de réduire au minimum les répercussions d'un réaménagement des effectifs pour le CST lui-même et pour les employés nommés pour une période indéterminée.
- 

- 5.3 Réduction au minimum des mises à pied involontaires** Le CST entend faire le nécessaire pour réduire au minimum le nombre de mises à pied involontaires. Normalement, les mises à pied visent seulement les employés qui ont refusé une offre d'emploi raisonnable (OER), qui ne sont pas mobiles, qui ne peuvent pas se recycler en moins de deux ans ou qui font une demande expresse d'être mis à pied.
- 

- 5.4 Optimisation des possibilités d'emploi** Le CST s'engage à optimiser les possibilités d'emploi offertes aux employés nommés pour une période indéterminée qui sont visés par un réaménagement des effectifs. En premier lieu, le CST veille à ce que, dans la mesure du possible, les employés visés se voient offrir d'autres possibilités d'emploi. Il convient de noter toutefois que le CST ne s'engage pas à assurer le maintien dans un poste en particulier, mais plutôt la continuité d'emploi.
- 

- 5.5 Offre d'emploi raisonnable** Une offre d'emploi raisonnable (OER) est garantie aux employés nommés pour une période indéterminée dont les services ne sont plus requis en raison d'un réaménagement des effectifs, et pour lesquels le CST connaît ou peut prévoir la disponibilité d'emploi. Les employés auxquels le chef du CST ne peut offrir de garantie pourront bénéficier d'une formule de transition en matière d'emploi<sup>1</sup>.
- 

*Ce sujet continue page suivante*

---

<sup>1</sup> Se reporter aux articles 15, 16, 17 et 18 de la présente.

---

## 5. Énoncé de politique, Suite

---

**5.6 Indemnités de départ et autres avantages sociaux** Les indemnités de départ et autres avantages sociaux qui sont prévus dans la convention collective pertinente sont distincts de ceux qui sont offerts dans la présente politique, et ils s'y ajoutent.

---

## 6. Consultation

---

**6.1 Orientation et consultation** Le CST oriente et consulte la section locale du syndicat le plus rapidement et de la façon la plus exhaustive possible en situation de réaménagement des effectifs.

---

**6.2 Avis à la présidence de la section locale 70654** Avant d'informer les employés potentiellement touchés, le CST informe le(s) président(s) de la section locale 70654 de la situation. L'avis doit se faire par écrit, sous le sceau de la confidentialité et le plus tôt possible, au plus tard deux jours ouvrables avant l'annonce du réaménagement aux employés touchés.

L'information communiquée doit comprendre le nom et l'emplacement des unités de travail touchées, les dates prévues de l'annonce et du réaménagement, ainsi que le nombre d'employés potentiellement touchés par la décision, par groupe et par niveau.

---

**6.3 Avis au MDN** Le chef du CST peut choisir d'informer le sous-ministre de la Défense nationale, sous le sceau de la confidentialité et le plus tôt possible avant l'annonce, du réaménagement des effectifs susceptible de toucher au moins six employés nommés pour une période indéterminée qui sont visés par la présente politique.

---

**6.4 Conseils et orientation** Le CST veille à ce que les employés touchés reçoivent des conseils et de l'orientation quant aux possibilités de poursuivre leur carrière au sein du CST ou de la fonction publique.

---

**6.5 Comité de réaménagement des effectifs** Le CST établit, au besoin, un comité chargé de gérer les réaménagements de ses effectifs.

---

## 7. Avis officiel

**7.1 Avis officiel à l'employé** Lorsque le chef du CST a établi que les services d'un employé 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 par écrit.

**7.2 Contenu de l'avis officiel** L'avis officiel doit informer l'employé ce qui suit :

- si le chef du CST lui propose une garantie d'offre d'emploi raisonnable et s'il est déclaré excédentaire à compter de la date précisée;
- s'il est déclaré optant et si, puisqu'il ne reçoit pas de garantie d'OER, il peut choisir parmi les *options*<sup>2</sup>.

Formatted: Normal

Le cas échéant, l'avis doit préciser la date de mise à pied prévue de l'employé.

Le CST peut accepter la demande écrite d'un employé excédentaire qui souhaite être mis à pied à une date antérieure à la date prévue.

La présente politique doit être distribuée à l'employé.

**7.3 Notification** Une copie de toute lettre émise par l'employeur en vertu de la présente partie ou de l'avis de mise-à-pied est envoyée immédiatement au(x) Président(s) local du syndicat.

Formatted: Font: 11 pt, Bold

## 8. Employés excédentaires

**8.1 Avis de mise à pied** Le cas échéant, le CST avise les employés excédentaires de leur mise à pied au moins un mois avant la date prévue, si les efforts faits en vue de les renommer ont été vains.

Une copie de l'avis doit être remis au(x) Président(s) local du syndicat.

**8.2 Refus d'une OER** Si un employé excédentaire refuse une OER, il peut être mis à pied un mois après le refus de l'offre. Toutefois, la mise à pied se fera au plus tôt six mois après la date de déclaration d'excédentaire.

**8.3** À moins qu'un employé excédentaire ne lui indique par écrit qu'il refuse son offre de

<sup>2</sup> Se reporter à l'article 15 de la présente.

Réaffectation réaffectation, le CST fait le nécessaire pour le réaffecter.

*Ce sujet continue page suivante*

## 8. Employés excédentaires, Suite

### 8.4 Information et conseils

Tout au long du processus, le CST donne de l'information et des conseils le plus rapidement et de la façon la plus exhaustive possible à tous les employés optants et excédentaires, ainsi qu'aux employés mis à pied, notamment en ce qui concerne :

- le réaménagement des effectifs et ses conséquences pour l'intéressé;
- la teneur de la présente politique, les procédures, les rôles et les responsabilités, et tout autre document connexe;
- la directive *Priorité en matière de dotation*<sup>3</sup> du CST, ainsi que son application à la situation de l'intéressé;
- la rédaction d'un curriculum vitae;
- les droits et les obligations des employés;
- le résumé de la situation précise de l'employé (rémunération, avantages sociaux, classification, droits linguistiques, années de service);
- les autres possibilités offertes (échange de postes, nomination, réinstallation, recyclage, acceptation d'un emploi de niveau inférieur ou pour une période déterminée, retraite, y compris la possibilité pour les employés admissibles à une allocation annuelle d'être exemptés de la pénalité, mesure de soutien à la transition<sup>4</sup>, indemnité d'études<sup>5</sup>, démission, mise à pied accélérée);
- les chances de nomination à un autre poste;
- la signification des dispositions relatives aux garanties d'OER, à la priorité de douze mois pour trouver une OER offerte aux employés excédentaires, aux mesures de soutien à la transition (MST) et aux indemnités d'études;
- les rôles au sein de la Direction des ressources humaines du CST, les services offerts par ce groupe et tout autre service utile;

*Ce sujet continue page suivante*

<sup>3</sup> Procédures et directives en matière de dotation et de recrutement – Alinéa 3.2.3

<sup>4</sup> Se reporter à l'article 15 de la présente.

<sup>5</sup> Se reporter à l'article 15 de la présente.

## 8. Employés excédentaires, Suite

### 8.4 Information et conseils (suite)

- l'assistance offerte pour la préparation aux entrevues liées à des postes convoités;
- les services de consultation accessibles pendant toute la période de priorité de dotation et tant que l'intéressé n'a pas été nommé à un poste;
- l'avertissement selon lequel tout refus d'une OER risque de compromettre les possibilités de recyclage et, de façon générale, le maintien à l'emploi.
- aviser les employés de demander l'échange de postes proposé et de présenter une demande d'approbation aussitôt que possible après avoir été informés qu'ils ne recevront pas de garantie d'une offre d'emploi raisonnable
- informer les employés du droit d'être représentés par l'Alliance dans l'application de la présente politique

Formatted: List Paragraph, No bullets or numbering

Formatted: List Paragraph, No bullets or numbering

### 8.5 Nomination des employés excédentaires

Le CST nomme à un autre poste le plus grand nombre de ses employés excédentaires ou mis à pied, ou trouve d'autres postes vacants ou en voie de le devenir pour lesquels les intéressés peuvent être recyclés.

### 8.6 Niveau équivalent

La nomination d'employés excédentaires à d'autres postes, avec ou sans recyclage, se fait normalement à un niveau équivalent à celui qu'ils occupent, mais elle peut aussi se faire à un niveau moins élevé. Le CST veille à épuiser toutes les possibilités avant de nommer des employés excédentaires à un poste de niveau inférieur.

### 8.7 Réinstallation des employés excédentaires

Le CST réinstalle les employés excédentaires ou mis à pied si c'est nécessaire.

Le CST réinstalle les employés excédentaires et mis à pied qui ont explicitement accepté une offre à cet égard et dans la mesure où la réinstallation facilite leur réaffectation ou leur nomination à un autre poste, à condition :

- qu'aucun autre employé qualifié et disponible, bénéficiaire d'une priorité ou d'une priorité supérieure, ne soit intéressé par le poste à pourvoir;
- qu'aucun employé excédentaire ou mis à pied et déjà sur place ne soit intéressé par le poste, pour lequel il pourrait être admissible en se recyclant.

### 8.8 Réinstallation à

Les employés excédentaires et mis à pied qui sont réinstallés conformément à la présente politique sont réputés avoir été réinstallés à la demande de l'employeur et sont par

la demande de l'employeur conséquent assujettis à la règle générale applicable.

*Ce sujet continue page suivante*

## 8. Employés excédentaires, Suite

---

<b>8.9 Frais de voyage</b>	<p>Le CST assume les frais de voyage engagés par les employés pour se rendre à des entrevues en vue d'une éventuelle nomination, ainsi que les frais de réinstallation<sup>6</sup>.</p> <p>Les employés mis à pied qui se déplacent pour participer à un entretien en vue d'une éventuelle nomination dans la fonction publique sont des « voyageurs en service commandé »<sup>7</sup>.</p>
<b>8.10 Frais liés à la cessation d'emploi</b>	<p>Le CST paie le salaire, les frais liés à la protection salariale ou à la cessation d'emploi, ainsi que tous les autres frais autorisés comme les frais de scolarité, de voyage pendant les périodes de priorité des employés excédentaires ou mis à pied, à moins que l'organisme d'accueil ne soit disposé à assumer la totalité ou une partie de ces frais.</p>
<b>8.11 Responsabilité des frais pendant un an</b>	<p>Lorsqu'un employé excédentaire est nommé par un autre organisme à un poste pour une période déterminée, les frais visés au paragraphe 8.10 sont imputés au CST pendant une période d'un an suivant la date de la nomination, sauf si le CST s'entend avec l'organisme d'accueil pour prolonger cette période. Après ce délai, ce dernier devient l'organisme d'attache de l'employé<sup>8</sup>.</p>
<b>8.12 Protection du statut</b>	<p>Le CST protège le statut d'employé nommé pour une période indéterminée et de bénéficiaire de priorité des employés excédentaires nommés à un poste pour une période déterminée.</p>
<b>8.13 Rétroaction</b>	<p>Le CST informe les employés excédentaires ou mis à pied qui n'obtiendront pas un poste pour lequel ils ont été présentés.</p>
<b>8.14 Plan de recyclage</b>	<p>Le cas échéant, le CST s'assure qu'un plan de recyclage est préparé et qu'il est accepté par toutes les parties si un tel plan est nécessaire pour faciliter la nomination d'un employé au sein du CST ou d'un autre organisme.</p>

---

*Ce sujet continue page suivante*

<sup>6</sup> Directive sur les voyages et Directive sur la réinstallation intégrée du CNM.

<sup>7</sup> Directive sur les voyages du CNM.

<sup>8</sup> Se reporter à l'article 24 de la présente.

## 8. Employés excédentaires, Suite

- 
- 8.15 Considération du recours à des entrepreneurs** Le CST voit s'il est approprié de recourir à des entrepreneurs, à du personnel temporaire d'agences privées, à des consultants, entrepreneurs et l'utilisation de la sous-traitance (à l'exception faite de l'entente P3 avec le Groupe Plenary (Canada) Ltd.) à des employés nommés pour une période déterminée et à tous les autres employés nommés pour une période autre qu'indéterminée et, dans la mesure du possible, il évite toute réembauche s'il peut faciliter ainsi la nomination d'employés excédentaires ou mis à pied.
- 
- 8.16 Droit réservé** Le CST se réserve le droit d'embaucher ou de nommer des personnes pour répondre à des besoins ponctuels à court terme, en veillant toutefois, même si l'emploi est de courte durée, à donner la priorité aux employés excédentaires ou mis à pied.
- 
- 8.17 Examen annuel** Le CST examine le statut de chaque employé excédentaire, un an après la date de l'avis initial de déclaration du statut ou plus tôt, et il détermine si le statut est maintenu pour l'employé touché.
- Après l'examen annuel, le CST informe l'employé touché, par écrit, au plus tard cinq jours ouvrables après que la décision a été prise quant au maintien ou non de son statut.
- 
- 8.18 Démission** Aux fins du calcul de l'indemnité de départ et de la rémunération rétroactive, l'employé excédentaire qui démissionne sous le régime de la présente politique est réputé avoir été mis à pied par l'employeur à la date à laquelle le chef du CST l'avise par écrit qu'il accepte sa démission.
- 

## 9. Offre d'emploi raisonnable

- 
- 9.1 Décision** Sur demande d'un employé nommé pour une période indéterminée qui peut démontrer que ses tâches n'existent déjà plus, le CST décide s'il lui proposera une garantie d'offre d'emploi raisonnable ou de choisir parmi l'une des options<sup>9</sup>.
- 
- 9.2 Garantie d'OER** Normalement, en situation de réaménagement des effectifs, le CST doit garantir une offre d'emploi raisonnable aux employés touchés pour lesquels il existe une disponibilité d'emploi réelle ou prévue.
- 

*Ce sujet continue page suivante*

<sup>9</sup> Se reporter à l'article 15 de la présente.

## 9. Offre d'emploi raisonnable, Suite

---

**9.3 Aucune garantie d'OER** Si le CST ne peut pas garantir d'OER, les employés optants disposent de 120 jours pour réfléchir aux trois *options*<sup>10</sup> et faire part de leur décision. Si l'employé ne choisit pas lui-même une option, il sera réputé avoir choisi l'**option A**<sup>11</sup>, qui octroie à l'employé excédentaire une période de priorité de douze mois pour trouver une offre d'emploi raisonnable.

---

## 10. Réinstallation d'une unité de travail<sup>12</sup>

---

**10.1 Offre de réinstallation** Lorsqu'une unité de travail est réinstallée, le CST offre par écrit aux employés dont le poste sera transféré le choix d'être réinstallés avec ladite unité ou d'être considérés à titre d'employés touchés par un réaménagement des effectifs.

---

**10.2 Acceptation d'une offre de réinstallation** Après avoir reçu un avis écrit à cet effet, les employés disposent d'une période de six mois pour faire part de leur acceptation de l'offre d'être réinstallés avec l'unité. Dans le cas des employés qui n'acceptent pas l'offre de réinstallation avec leur unité de travail, le CST peut, après avoir analysé tous les facteurs pertinents, leur proposer une garantie d'OER ou le choix entre les trois *options*<sup>13</sup>.

---

**10.3 Modalités relatives à la réinstallation** Les employés réinstallés avec leur unité de travail sont traités conformément aux dispositions des paragraphes 8.7 à 8.9 de la présente.

---

**10.4 Préférences des employés quant au lieu** Le CST veille à respecter les préférences des employés quant au lieu de leur réinstallation. Cependant, si toutes les tentatives pour trouver une OER dans la zone de préférence de l'employé ont été vaines, rien n'empêche le CST d'offrir le poste réinstallé avec l'unité de travail à des employés à qui le chef du CST a garanti une OER.

---

**10.5 Aucune OER** Les employés qui ne reçoivent pas de garantie d'OER sont déclarés optants et pourront choisir parmi les trois *options*<sup>14</sup>.

---

## 11. Recyclage – Généralités

<sup>10</sup> Se reporter au paragraphe 15.5 de la présente.

<sup>11</sup> Se reporter au paragraphe 15.5 de la présente.

<sup>12</sup> Se reporter à l'article 24 de la présente.

<sup>13</sup> Se reporter à l'article 15 de la présente.

<sup>14</sup> Se reporter au paragraphe 15.5 de la présente.

---

**11.1 Recyclage associé à un poste vacant ou éventuellement vacant** Pour faciliter la réaffectation des employés touchés, excédentaires ou mis à pied, le CST doit faire des efforts raisonnables pour les recycler en vue d'une nomination :

- à un poste déjà vacant;
- à un poste qui pourrait devenir vacant d'après les prévisions du CST.

---

**11.2 Recherche active des possibilités de recyclage** Il incombe aux employés, au CST et aux organismes d'accueil, le cas échéant, de chercher activement les possibilités de recyclage, conformément au paragraphe 11.1 ci-dessus.

---

**11.3 Échéance pour le recyclage** Sous réserve des dispositions du paragraphe 11.2, le chef du CST accorde deux ans aux employés qui souhaitent se recycler.

---

## 12. Recyclage – Employés excédentaires

---

**12.1 Droit de se recycler** L'employé excédentaire a droit au recyclage, pourvu :

- que le recyclage facilite sa nomination à un poste vacant précis, ou lui permette de se qualifier pour un poste éventuellement vacant dans un domaine ou un lieu où on enregistre une pénurie de candidats compétents;
- qu'aucun autre employé disponible et qualifié pour le poste n'ait la priorité en raison d'un réaménagement des effectifs, conformément à la présente.

---

**12.2 Plan de recyclage** Le CST s'assure qu'un plan de recyclage approprié est préparé et que l'employé, le responsable par délégation<sup>15</sup> et les organismes d'accueil, le cas échéant, l'approuvent par écrit.

---

**12.3 Rendement satisfaisant** Une fois que le plan de recyclage a été mis en œuvre, il est mené à terme à condition que le rendement de l'employé soit satisfaisant.

*Ce sujet continue page suivante*

---

<sup>15</sup> Instrument de délégation des pouvoirs en matière de gestion des ressources humaines

## 12. Recyclage – Employés excédentaires, Suite

### 12.4 Maintien de l'emploi et de la rémunération

Pendant la période de recyclage, l'employé excédentaire continue d'être employé du CST et d'être rémunéré suivant les conditions rattachées à son poste, à moins que l'organisme d'accueil ne soit disposé à le nommer pour une période indéterminée sous réserve de la réussite de son recyclage, auquel cas le plan de recyclage sera inclus dans la lettre d'offre.

### 12.5 Report de la date de mise à pied

Une fois le plan de recyclage approuvé, l'employé excédentaire continue d'être employé du CST; dans ce cas, la date de mise à pied envisagée sera reportée jusqu'à la fin de la période de recyclage, sous réserve du paragraphe 12.3 de la présente.

### 12.6 Échec du recyclage

L'employé qui ne réussit pas son recyclage peut être mis à pied à la fin de la période d'excédentaire si le CST ne lui trouve pas d'OER.

### 12.7 Échéance d'un an ou jusqu'à la date de nomination pour le recyclage

Outre les autres droits et avantages accordés en vertu du présent article, l'employé excédentaire qui a reçu une garantie d'OER et qui consent à être réinstallé peut se prévaloir d'office du droit de suivre un programme de formation en vue d'une nomination à un poste prévue au paragraphe 11.1. La formation pourra s'étendre jusqu'à concurrence d'une année ou jusqu'à la date de nomination à un autre poste, selon la première des deux échéances. La nomination à ce poste est conditionnelle à la réussite de la formation.

## 13. Recyclage – Employés mis à pied

### 13.1 Droit de se recycler

L'employé mis à pied a droit au recyclage, pourvu :

- que le recyclage facilite sa nomination à un poste vacant précis;
- qu'il satisfasse aux exigences minimales précisées dans les profils de compétences visés du CST ou, s'il s'agit d'une nomination externe, à la norme de sélection ou au profil de compétences applicable au groupe en cause;
- qu'aucun autre employé ne soit disponible, qualifié et n'ait une priorité de dotation pour le poste pour lequel l'employé mis à pied a droit à du recyclage<sup>16</sup>.

*Ce sujet continue page suivante*

<sup>16</sup> Procédures et directives en dotation et recrutement – Alinéa 3.2.3

### 13. Recyclage – Employés mis à pied, Suite

---

**13.2 Référence au plan de recyclage dans la lettre d'offre** Lorsqu'un employé mis à pied reçoit une offre de nomination conditionnelle à la réussite de son recyclage, le plan de recyclage doit être expliqué dans la lettre d'offre. Si l'employé mis à pied accepte l'offre conditionnelle, il sera nommé pour une période indéterminée au plein niveau du poste après avoir réussi son recyclage et avoir été jugé qualifié pour le poste. Si l'employé mis à pied accepte une nomination à un poste dont le taux de rémunération maximal est inférieur à celui du poste occupé au moment de la mise à pied, il bénéficie d'une protection salariale<sup>17</sup>.

---

### 14. Protection salariale

---

**14.1 Nomination à un niveau inférieur** Le salaire et les rajustements effectués au titre de l'équité salariale des employés excédentaires ou mis à pied qui sont nommés à un poste d'un niveau inférieur en vertu de la présente politique sont protégés par les dispositions de protection salariale de la convention collective pertinente<sup>18</sup> ou, à défaut de telles dispositions, par les dispositions pertinentes du *Règlement concernant la rémunération lors de la reclassification ou de la transposition*.

---

**14.2 Durée de la protection salariale** La protection salariale accordée aux employés en vertu du paragraphe 14.1 demeure en vigueur jusqu'à leur nomination ou à leur affectation à un poste dont le taux maximum de rémunération est égal ou supérieur à celui du poste occupé au moment de la déclaration d'excédentaire ou de la mise à pied.

---

### 15. Options offertes aux employés

---

**15.1 Garantie d'OER** Normalement, le chef du CST doit garantir une OER aux employés déclarés excédentaires pour lesquels il existe une disponibilité d'emploi réelle ou prévue. Si le chef du CST ne peut pas donner cette garantie, il doit énoncer ses raisons par écrit aux employés qui en font la demande. Les employés qui reçoivent une telle garantie n'ont pas le droit de faire un choix parmi les *options*<sup>19</sup>.

---

*Ce sujet continue page suivante*

<sup>17</sup> Se reporter à l'article 14 de la présente.

<sup>18</sup> Convention collective entre le Centre de la sécurité des télécommunications et l'Alliance de la fonction publique du Canada – Annexe F

<sup>19</sup> Se reporter au paragraphe 15.5 de la présente.

## 15. Options offertes aux employés, Suite

### 15.2 Choix parmi les options

Les employés qui ne reçoivent pas de garantie d'OER de la part du chef du CST disposent de 120 jours pour réfléchir aux trois *options*<sup>20</sup> et faire part de leur décision.

Les employés optants doivent faire part de leur choix d'option par écrit dans le délai prévu de 120 jours. Ils ne peuvent changer leur choix d'option après qu'ils l'ont exprimé par écrit.

### 15.3 Défaut de choisir une option

Si les employés n'ont pas indiqué leur choix d'option à la fin de la période de réflexion de 120 jours, ils seront réputés avoir choisi l'**option A**, qui octroie aux employés excédentaires une période de priorité de douze mois pour trouver une OER.

### 15.4 Non-admissibilité aux mesures de soutien à la transition ou à une indemnité d'études

Si une OER qui ne requiert pas de réinstallation est proposée au cours de la période de 120 jours de réflexion et avant l'acceptation par écrit de la mesure de soutien à la transition (MST) ou de l'indemnité d'études, les employés ne peuvent pas choisir l'une de ces options.

### 15.5 Options

Seuls les employés optants qui n'ont pas reçu de garantie d'OER de la part du chef du CST peuvent choisir l'une des options suivantes :

#### Option A

- (i) Priorité d'employé excédentaire d'une durée de douze mois pour trouver une OER. Si aucune OER n'est proposée au cours de ces douze mois, les employés sont mis à pied conformément à l'article 7 de la présente politique. Les employés qui exercent cette option ou qui sont réputés l'avoir exercée deviennent des employés excédentaires.
- (ii) À la demande de l'employé, la période de priorité d'excédentaire de douze mois peut être prolongée par l'ajout de la partie inutilisée de la période de 120 jours de réflexion<sup>21</sup> qui reste valide une fois que l'employé a indiqué par écrit qu'il a choisi l'**option A**.

*Ce sujet continue page suivante*

<sup>20</sup> Se reporter au paragraphe 15.5 de la présente.

<sup>21</sup> Se reporter au paragraphe 15.2 de la présente.

## 15. Options offertes aux employés, Suite

### 15.5 Options (suite)

- (iii) Lorsqu'un employé excédentaire a choisi, ou est réputé avoir choisi, l'**option A**, il peut démissionner avant la fin de la période de priorité d'excédentaire de douze mois, et le chef du CST peut autoriser le versement d'une indemnité forfaitaire égale à la rémunération de son poste d'attache en remplacement de la partie non expirée de la période d'excédentaire, jusqu'à concurrence de six mois. Le montant de l'indemnité forfaitaire en remplacement de la rémunération ne peut pas dépasser le maximum que l'employé aurait touché s'il avait choisi l'**option B**, soit la MST.
- (iv) Le CST veille à faire connaître la disponibilité des employés excédentaires au cours de la période d'excédentaire dans leur secteur préféré de mobilité.

ou

#### Option B

- (i) Mesure de soutien à la transition (MST). Les employés optants touchent un montant forfaitaire, calculé selon le nombre d'années de service au sein de la fonction publique<sup>22</sup>. Les employés qui choisissent cette option doivent démissionner, mais ils seront considérés comme ayant été mis à pied aux fins du calcul de l'indemnité de départ. La MST doit être payé en un (1) ou deux (2) paiements forfaitaires sur une période maximale de deux (2) ans.

ou

#### Option C

Indemnité d'études. Elle correspond à une MST<sup>23</sup> plus un montant n'excédant pas 15 000 \$ (ou un montant rajusté en fonction de l'allocation prévue par le CNM) que les employés optants touchent pour rembourser les frais de scolarité d'un établissement d'enseignement et les frais de livres et d'équipement pertinents requis, appuyés par un reçu. Les employés qui exercent cette option peuvent :

Formatted: French (Canada)

*Ce sujet continue page suivante*

<sup>22</sup> Se reporter à l'annexe C de la présente.

<sup>23</sup> Se reporter au paragraphe 15.5 de la présente.

---

## 15. Options offertes aux employés, Suite

**15.5 Options  
(suite)**

- (i) démissionner du CST et être réputés avoir été mis à pied aux fins du calcul de l'indemnité de départ, au taux en vigueur le jour de la cessation d'emploi;

ou

reporter la date de cessation d'emploi pour prendre un congé sans solde d'une durée maximale de deux ans, pendant laquelle ils fréquenteront un établissement d'enseignement. La MST est versée en un ou deux paiements forfaitaires sur une période maximale de deux ans. Au cours de cette période, les employés restent bénéficiaires des différents régimes d'avantages de la fonction publique, et les cotisations de l'employé et de l'employeur aux régimes d'avantages sociaux et de pension de la fonction publique sont maintenues. À la fin de la période de deux ans de congé sans solde, les employés sont mis à pied conformément à l'article 7 de la présente, sauf s'ils ont trouvé un autre emploi au sein du CST ou de la fonction publique.

---

**15.6 Date de  
cessation  
d'emploi**

Le CST fixe la date de cessation d'emploi des employés optants qui exercent l'**option B** ou l'**option C**.

---

**15.7  
Impossibilité de  
combiner les  
paiements**

La MST, l'indemnité forfaitaire en remplacement de la partie non expirée de la période excédentaire et l'indemnité d'études ne peuvent être combinées à aucun autre paiement prévu aux présentes et autres procédures connexes.

---

**15.8  
Renoncement  
aux droits de  
priorité**

Les employés qui exercent l'**option B** ou l'**option C (i)** et qui reçoivent une indemnité forfaitaire en remplacement de la partie non expirée de la période d'excédentaire renoncent à leur priorité d'une nouvelle nomination dès l'acceptation de leur démission.

---

**15.9 Preuve  
d'inscription**

Les employés qui exercent l'**option C (ii)** et qui omettent de fournir au CST une preuve d'inscription à un établissement d'enseignement dans les douze mois suivant leur départ en congé sans solde seront considérés comme ayant démissionné du CST et comme ayant été mis à pied aux fins du calcul de l'indemnité de départ.

*Ce sujet continue page suivante*

---

## 15. Options offertes aux employés, Suite

---

### 15.10 Services de conseils et d'orientation

Les employés optants ont droit à un montant maximum de 1000 600 \$ (ou à un montant rajusté en fonction de l'allocation prévue par le CNM) pour payer des services de conseils et d'orientation en vue de leur réembauche ou de leur retraite. Les services de conseils et d'orientation peuvent concerner, par exemple la planification financière et le placement.

---

### 15.11 Remboursement

Les employés optants qui ont touché une indemnité forfaitaire en remplacement de la partie non expirée de leur période d'excédentaire, une MST ou une indemnité d'études et qui sont renommés à un poste au CST ou au sein de la fonction publique doivent rembourser au receveur général du Canada une somme couvrant la période allant de la date de la nouvelle nomination ou de l'embauche à la date de fin de la période visée initialement par la MST ou l'indemnité d'études.

---

### 15.12 Remboursement non exigé

Sans égard au paragraphe 15.11 ci-dessus, les employés optants qui ont touché une indemnité d'études n'ont pas à rembourser les frais de scolarité, les frais de livres et d'équipement pour lesquels ils ne peuvent obtenir de remboursement.

---

### 15.13 Indemnité forfaitaire

Le chef du CST versera une indemnité forfaitaire en remplacement de la partie non expirée de la période d'excédentaire uniquement si la tâche d'un employé peut être supprimée à la date de sa démission et si son travail peut être accompli par d'autres moyens sans frais supplémentaires durant cette période.

---

### 15.14 Non-admissibilité à une indemnité forfaitaire

Les employés excédentaires qui exercent ou qui sont réputés exercer l'**option A** et qui refusent une OER à n'importe quel moment au cours de la période d'excédentaire de douze mois n'ont pas droit à une indemnité forfaitaire en remplacement de la partie non expirée de leur période d'excédentaire.

---

### 15.15 Approbation de l'indemnité forfaitaire

L'approbation de l'indemnité forfaitaire en remplacement de la partie non expirée de la période d'excédentaire est laissée à la discrétion du chef du CST, qui ne doit cependant pas la refuser sans motif raisonnable.

---

## 16. Échange de postes

### 16.1 Échange de postes à l'interne

Le chef du CST doit établir un mécanisme d'échange de postes à l'intérieur du CST. Le cas échéant, le CST pourra participer à un processus d'échange de postes conjoint avec d'autres organismes, sous réserve de l'approbation du chef du CST.

### 16.2 Échange avec un remplaçant

Un échange a lieu lorsqu'un employé optant qui préfère rester au CST échange son poste avec un employé non touché (le remplaçant) qui désire quitter son poste conformément aux dispositions des articles 15, 16 et 17 de la présente politique.

### 16.3 Échange réservé aux employés optants et excédentaires

a) Seuls les employés optants et excédentaires peuvent faire partie d'un échange à un poste d'une durée indéterminée (les employés excédentaires n'ont pas cette possibilité).

b) Si un échange est proposé pour un employé excédentaire, par opposition à un employé optant, les MST qui sont à la disposition de l'employé échangé en vertu de l'article 15.5 B) ou 15.5 C i) sont réduites d'une semaine pour chaque semaine complète entre le début de la période de priorité de l'employé excédentaire et la date de l'échange proposé.

### 16.4 Maintien des compétences

Un employé nommé pour une période indéterminée qui souhaite quitter son poste peut manifester son intérêt de faire un échange avec un employé optant. Il revient cependant au CST de décider si l'échange proposé permettra de maintenir le niveau de compétences requis pour le poste en question.

### 16.5 Suppression d'une fonction ou d'un poste

Tout échange doit donner lieu à la suppression définitive d'une fonction ou d'un poste.

### 16.6 Satisfaction aux exigences du poste

Les employés optants qui accèdent à un poste non touché doivent satisfaire aux exigences inhérentes à la nomination. Plus précisément, la nomination est assujettie à l'ensemble des exigences en vigueur au CST et à la Commission de la fonction publique eu égard à la nomination ou à l'affectation d'un employé touché qui quitte un poste déclaré excédentaire pour accéder à un poste non touché, y compris les exigences linguistiques et la détermination d'équivalences applicables aux fins de la dotation. L'employé (le remplaçant) qui prend la place d'un employé optant doit répondre aux exigences du poste, sauf s'il n'effectue pas les tâches de ce poste. L'employé remplaçant sera rayé de l'effectif dans les cinq jours suivant l'échange de postes.

*Ce sujet continue page suivante*

## 16. Échange de postes, Suite

### 16.7 Postes équivalents

Normalement, l'échange de postes doit se faire entre des employés de même groupe et de même niveau. Toutefois, même si deux postes ne sont pas du même groupe ou du même niveau, l'échange est possible s'il est établi que les deux postes peuvent être considérés comme équivalents. Pour qu'ils soient réputés équivalents, l'écart entre les taux de rémunération des deux postes ne doit pas dépasser 6 %.

### 16.8 Date fixe pour les échanges

La date des échanges est fixe, c'est-à-dire que les deux employés concernés échangent directement leurs postes le même jour. Aucun échange qui aurait pour effet d'entraîner une série d'échanges ultérieurs ou des « remises en question futures » n'est autorisé.

Pour plus de clarté, l'échange ne peut être refusé seulement pour des raisons de processus administratifs inopportuns.

## 17. Prime de maintien en fonction

### 17.1 Conditions d'admissibilité

Les employés ont droit à une prime de maintien en fonction dans les trois situations suivantes :

- la fermeture définitive d'une installation;
- la réinstallation d'une unité de travail;
- la diversification des modes d'exécution (DME).

### 17.2 Aucun droit de priorité

Les employés qui acceptent une prime de maintien en fonction consentent à quitter le CST sans droit de priorité.

### 17.3 Remboursement après réembauche

Les employés qui ont touché une prime de maintien en fonction et qui, selon le cas, sont renommés au sein du CST ou nommés au sein de la fonction publique dans les six mois suivant leur démission doivent rembourser au receveur général du Canada une somme couvrant la période allant de la date de la nouvelle nomination ou de l'embauche à la fin de la période visée initialement par le montant forfaitaire.

*Ce sujet continue page suivante*

## 17. Prime de maintien en fonction, Suite

### 17.4 Fermeture définitive d'une installation et versement de six mois de salaire

En cas de fermeture définitive d'une installation qui entraîne la suppression d'emplois au sein du CST, et en présence de l'une des circonstances suivantes :

- les emplois se trouvent dans des régions éloignées du pays;
- les frais de recyclage et de réinstallation sont prohibitifs;
- les possibilités de trouver dans la région un autre emploi intéressant (dans l'administration publique centrale ou ailleurs) sont très limitées;

le chef du CST verse une somme équivalant à six mois de salaire à chaque employé auquel il demande de rester en fonction jusqu'à ce que l'unité de travail soit fermée et à qui il offre de démissionner du CST à la date de fermeture, payable le jour où l'unité de travail du CST cesse ses activités, pourvu que l'employé ne soit pas parti avant cette date.

### 17.5 Réinstallation d'une unité de travail et versement de six mois de salaire

Dans les cas où une unité de travail du CST :

- est réinstallée;
- où le chef du CST décide qu'il est préférable, compte tenu des autres possibilités, que certains employés soient incités à rester en fonction jusqu'à ce que l'unité de travail soit réinstallée ailleurs;
- et où un employé décide de ne pas être réinstallé avec son unité de travail;

le chef du CST verse une somme équivalant à six mois de salaire à chaque employé auquel il demande de rester en fonction jusqu'à ce que l'unité de travail soit réinstallée et à qui il offre de démissionner du CST à la date de la réinstallation, payable le jour de la réinstallation de l'unité de travail du CST, pourvu que l'employé ne soit pas parti avant cette date.

### 17.6 Diversification des modes d'exécution et versement de six mois de salaire

Lorsqu'un processus de diversification des modes d'exécution (DME) est initié et que :

- des unités de travail du CST sont touchées;
- le chef du CST décide qu'il est préférable, compte tenu des autres possibilités, que certains employés soient incités à rester en fonction jusqu'à la date du transfert chez le nouvel employeur;
- l'employé n'a pas reçu d'offre d'emploi du nouvel employeur ou n'a pas accepté l'offre reçue;

*Ce sujet continue page suivante*

## 17. Prime de maintien en fonction, Suite

### 17.6 Diversification des modes d'exécution et versement de six mois de salaire (suite)

le chef du CST verse une somme équivalant à six mois de salaire à chaque employé auquel il demande de rester en fonction jusqu'à la date du transfert et à qui il offre de démissionner du CST à cette même date, payable le jour du transfert, pourvu que l'employé ne soit pas parti avant cette date.

## 18. Dispositions concernant la diversification des modes d'exécution

### 18.1 Généralités

Les dispositions du présent paragraphe doivent être appliquées conformément aux principes suivants :

- a. le traitement juste et raisonnable des employés;
- b. la rentabilité et la disponibilité des ressources;
- c. l'optimisation des possibilités d'emploi offertes aux employés.

Le CST doit faire le nécessaire pour protéger le statut de ses employés et, à ce titre, il ne se prévaut pas des dispositions prévues dans la présente partie qu'en dernier recours. Par conséquent, au bénéfice des employés dont les compétences sont transférables dans d'autres secteurs du CST ou de la fonction publique, le CST épuisera toutes les dispositions applicables de la présente avant d'initier quelque processus de DME que ce soit.

Les dispositions du présent article s'appliquent exclusivement aux processus de DME et sont distinctes des autres dispositions de la présente politique. Les employés touchés par une DME et qui reçoivent une offre d'emploi d'un nouvel employeur sont assujettis aux dispositions du présent article; toute autre disposition de la présente politique ne s'appliquera que s'il en est fait expressément mention.

Le chef du CST décide, en tenant compte des critères énoncés ci-dessus, à laquelle des trois *catégories*<sup>24</sup> appartient un processus de DME.

*Ce sujet continue page suivante*

<sup>24</sup> Se reporter à l'article 18 de la présente.

## 18. Dispositions concernant la diversification des modes d'exécution, Suite

### 18.1 Généralités (suite)

Il incombe aux employés directement touchés par une DME de considérer les offres d'emploi du nouvel employeur et d'informer le CST de leur décision dans les délais prévus.

Aux fins des paragraphes 18.14, 18.15 et 18.17, *rémunération* s'entend du salaire annuel auquel peuvent s'ajouter, le cas échéant, les rajustements en cas de disparité salariale et les primes de surveillance.

### 18.2 Délai de préavis en cas de DME

Après avoir pris la décision d'initier un processus de diversification de ses modes d'exécution, le CST en avise rapidement la section locale 70654 du syndicat et, dans la mesure du possible, au plus tard 180 jours avant la date prévue du transfert.

L'avis à la présidente ou au président de la section locale 70654 doit inclure :

- le programme visé par la DME;
- la raison pour laquelle un processus de DME est initié;
- la démarche préconisée pour la diversification.

Les questions relatives aux ressources humaines soulevées par un processus de DME doivent faire l'objet de consultations détaillées qui permettront aux employés de recevoir toute l'information essentielle à une prise de décisions éclairées concernant les offres d'emploi.

### 18.3 Comité mixte de réaménagement des effectifs et de DME

Dès qu'un processus de DME est initié, un comité mixte de réaménagement des effectifs et de DME sera mis sur pied; il sera composé d'une représentation égale du CST et de la section locale 70654 du syndicat. Si les parties en conviennent mutuellement, d'autres participants pourront siéger au comité. Il incombe au comité mixte de définir ses propres règles de fonctionnement.

Si un processus de DME comprend des activités de commercialisation accompagnées d'appels d'offres, les membres du comité mixte de réaménagement des effectifs et de DME essaient de trouver un terrain d'entente relativement aux clauses qui concernent les ressources humaines (conditions d'emploi, pension, régime de soins médicaux, nombre d'employés à être embauchés) qui figureront dans la demande de propositions (DP). Le comité se conforme aux règles sur la passation des marchés en vigueur au gouvernement fédéral.

*Ce sujet continue page suivante*

## 18. Dispositions concernant la diversification des modes d'exécution, Suite

### 18.4 Formules de transition en matière d'emploi

Les processus de DME sont liés à trois catégories de formules de transition.

Pour ce qui est des catégories 1 et 2 de formules de transition, l'offre d'emploi du nouvel employeur constitue une OER aux fins du présent article.

Dans la catégorie 3, l'offre d'emploi du nouvel employeur ne constitue pas une OER aux fins du présent article.

### 18.5 Catégorie 1

Les formules appartenant à la catégorie 1 doivent satisfaire aux critères suivants :

- a) les droits du successeur prévus dans la loi s'appliquent. Les modalités particulières d'application des droits du successeur découlent des lois et règlements en matière de travail auxquels est assujéti le nouvel employeur;
- b) le *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique*, les dispositions de la convention collective auxquelles il se réfère ou le régime de rémunération en vigueur continueront de s'appliquer aux employés exclus ou non représentés jusqu'à ce que le nouvel employeur ou la CRTFP les modifie en application des droits du successeur;
- c) la reconnaissance de l'emploi continu dans la fonction publique, conformément au *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique*, aux fins de l'établissement des avantages accordés en vertu de la convention collective qui est maintenue en application des droits du successeur;
- d) un régime de pension conforme à l'énoncé des principes régissant la pension qui figure à l'annexe A ou, si le critère du caractère raisonnable découlant dudit énoncé n'est pas respecté, le paiement forfaitaire stipulé au paragraphe 18.16 de la présente;
- e) une garantie d'emploi transitionnelle : un emploi garanti pendant au moins deux ans chez le nouvel employeur;
- f) une protection dans chacun des domaines essentiels suivants : prestations de soins de santé, assurance-invalidité de longue durée (AILD) et régime de soins dentaires;
- g) liaison avec l'invalidité de courte durée : reconnaissance des crédits de congé de maladie non utilisés jusqu'à concurrence du délai de carence maximum du régime d'AILD du nouvel employeur.

*Ce sujet continue page suivante*

## 18. Dispositions concernant la diversification des modes d'exécution, Suite

### 18.6 Catégorie 2

Les formules de la catégorie 2 doivent satisfaire aux critères suivants :

- a) le nouveau salaire horaire moyen offert par le nouvel employeur (total du taux de rémunération, des rajustements paritaires et de l'allocation de surveillance) au groupe transféré n'est pas inférieur à 85 % du salaire horaire dans l'administration fédérale (total de la rémunération, des rajustements paritaires et de l'allocation de surveillance), pour un nombre égal d'heures de travail;
- b) le salaire annuel moyen offert par le nouvel employeur (total du taux de rémunération, des rajustements paritaires et de l'allocation de surveillance) au groupe transféré n'est pas inférieur à 85 % du salaire annuel dans l'administration fédérale (total de la rémunération, des rajustements paritaires et de l'allocation de surveillance), si le nombre d'heures de travail diffère;
- c) un régime de pension conforme à l'énoncé des principes régissant la pension qui figure à l'annexe A ou, si le critère du caractère raisonnable découlant dudit énoncé n'est pas respecté, le paiement forfaitaire stipulé au paragraphe 18.16 de la présente;
- d) une garantie d'emploi transitionnelle : la durée de l'emploi est équivalente à celle des effectifs permanents du nouvel employeur ou un emploi est garanti pendant au moins deux ans;
- e) une protection dans chacun des domaines essentiels suivants : prestations de soins de santé, assurance-invalidité de longue durée (AILD) et régime de soins dentaires;
- f) une liaison avec l'invalidité de courte durée.

### 18.7 Catégorie 3

Appartiennent à la catégorie 3 tous les autres processus de DME donnant lieu à des formules de transition qui ne satisfont pas aux critères des catégories 1 et 2.

### 18.8 Avis écrit

Lorsqu'il est déterminé qu'une diversification des modes d'exécution s'impose, le CST en avise par écrit tous les employés auxquels le nouvel employeur offre un emploi afin qu'ils puissent prendre une décision relativement à l'offre.

### 18.9 Délai de 60 jours pour prendre une décision

Après avoir reçu un avis écrit à cet effet, les employés disposent d'une période de 60 jours pour faire part de leur décision concernant l'offre d'emploi.

*Ce sujet continue page suivante*

## 18. Dispositions concernant la diversification des modes d'exécution, Suite

### 18.10 Refus d'une OER – Catégories 1 et 2

Les employés qui refusent une OER du nouvel employeur qui découle d'une formule de transition de catégories 1 ou 2 ont droit à une période d'avis de cessation d'emploi de quatre mois, et la cessation d'emploi prendra effet à la fin de cette période, à moins qu'il n'ait été convenu par consensus de mettre fin à leur emploi avant cette échéance et sauf si les employés n'ont pas été informés de l'offre ou s'ils se trouvaient dans l'impossibilité de manifester leur acceptation.

Les dispositions de l'article 7, Avis officiel, et celles de l'article 17, Prime de maintien en fonction, de la présente s'appliquent aux employés qui refusent une OER répondant aux critères établis pour les formules de transition des catégories 1 et 2. Un paiement versé en vertu de l'article 17 de la présente ne peut pas être combiné à un paiement versé en vertu de l'autre article.

### 18.11 Prolongation de la période d'avis de cessation d'emploi

Le chef du CST peut prolonger la période d'avis de cessation d'emploi en raison des nécessités du service, au plus tard jusqu'à la date du transfert au nouvel employeur.

### 18.12 Refus d'une offre – Catégorie 3

Les employés qui refusent une offre d'emploi du nouvel employeur qui découle d'une formule de transition de la catégorie 3 peuvent être déclarés optants ou excédentaires par le chef du CST, conformément aux dispositions des autres parties de la présente politique.

### 18.13 Date d'entrée en vigueur du transfert

Dans le cas des employés qui acceptent une offre d'emploi du nouvel employeur par suite d'une DME, la cessation d'emploi prend effet à la date du transfert ou à toute autre date pouvant être fixée par le CST en raison des nécessités de service, à condition que la continuité ne soit pas compromise entre le CST et le nouvel employeur.

### 18.14 Catégorie 2 – Salaire de trois mois et supplément

Les employés qui acceptent une OER du nouvel employeur qui découle d'une formule transitionnelle de la catégorie 2 reçoivent un montant équivalant à trois mois de salaire le jour du transfert de la tâche ou de la fonction du CST au nouvel employeur.

*Ce sujet continue page suivante*

## 18. Dispositions concernant la diversification des modes d'exécution, Suite

---

**18.14 Catégorie 2 – Salaire de trois mois et supplément (suite)** De plus, le CST verse aux employés, pour une période de 18 mois, un supplément de rémunération équivalant à la différence entre la rémunération du poste occupé au CST et la rémunération du poste occupé chez le nouvel employeur. Le supplément est un montant forfaitaire versé à la date du transfert de la tâche ou de la fonction du CST au nouvel employeur.

---

**18.15 Supplément si le nouveau salaire est inférieur à 80 % de l'ancien salaire** Si les employés acceptent une offre d'emploi du nouvel employeur découlant d'une formule transitionnelle de la catégorie 2 et si leur salaire horaire ou annuel est inférieur à 80 % de l'ancien salaire horaire ou annuel versé par le CST, ce dernier leur verse un supplément équivalant à une période de 6 mois, pour un total de 24 mois si on combine les suppléments de salaire prévus au présent article à ceux qui découlent du paragraphe 18.14. Le supplément équivalant à la différence entre le salaire associé au poste occupé au CST et celui qui est versé par le nouvel employeur est un montant forfaitaire, versé à la date du transfert de la tâche ou de la fonction du CST au nouvel employeur.

---

**18.16 Manquement au critère du caractère raisonnable** Les employés qui acceptent une offre d'emploi du nouvel employeur qui est rattachée à une formule transitionnelle de catégorie 1 ou 2 qui ne remplit pas le critère du caractère raisonnable tel qu'il est exposé dans l'Énoncé des principes régissant la pension à l'annexe A (dans la mesure où la valeur actuarielle, soit le coût, des dispositions de pension du nouvel employeur est inférieure à 6,5 % des frais de personnel ouvrant droit à pension, à l'exception des dépenses de l'employeur liées à l'administration du régime) ont droit à un montant équivalant à trois mois de salaire à la date du transfert d'une tâche ou d'une fonction du CST au nouvel employeur.

---

**18.17 Catégorie 3 – Paiement forfaitaire et supplément de salaire** Les employés qui acceptent une offre du nouvel employeur qui découle d'une formule transitionnelle de la catégorie 3 ont droit à un paiement forfaitaire équivalant à six mois de salaire à la date du transfert de la tâche ou de la fonction du CST au nouvel employeur. De plus, le CST verse à ces employés, pour une période de 12 mois, un supplément de salaire équivalant à la différence entre le salaire rattaché à leur ancien poste au sein du CST et à celui qui leur sera versé par le nouvel employeur. Le supplément est un montant forfaitaire, versé à la date du transfert de la tâche ou de la fonction du CST au nouvel employeur. Le montant total du paiement forfaitaire et du supplément de salaire versé au titre du présent article ne doit pas excéder le salaire d'une année.

---

*Ce sujet continue page suivante*

## 18. Dispositions concernant la diversification des modes d'exécution, Suite

### 18.18 Remboursement par suite d'une nouvelle nomination

Les employés qui ont touché un montant forfaitaire et un supplément de salaire au titre des paragraphes 18.14, 18.15, 18.16 et 18.17 de la présente et qui, selon le cas, sont renommés à un autre poste au sein du CST ou nommés à un poste ailleurs dans la fonction publique, à un moment quelconque au cours de la période visée par le montant forfaitaire et le supplément, le cas échéant, doivent rembourser au receveur général du Canada le montant couvrant la période allant de la date d'entrée en vigueur de la nouvelle nomination jusqu'à la fin de la période à laquelle s'appliquent le montant forfaitaire et le supplément.

Les employés qui ont touché un montant forfaitaire au titre du paragraphe 18.10 de la présente et qui, selon le cas, sont renommés à un autre poste au sein du CST, nommés ailleurs dans la fonction publique ou embauchés par le nouvel employeur, à un moment quelconque au cours de la période visée par le montant forfaitaire, doivent rembourser au receveur général du Canada le montant couvrant la période allant de la date d'entrée en vigueur de leur nouvelle nomination ou de leur embauche jusqu'à la fin de la période à laquelle s'applique le montant forfaitaire.

### 18.19 Remboursement des crédits de congé inutilisés

Sans égard aux dispositions de la convention collective pertinente qui ont trait aux congés annuels, les employés qui acceptent une offre d'emploi au titre du présent article peuvent choisir de ne pas se faire rembourser les crédits de congé annuel accumulés mais inutilisés, à condition que le nouvel employeur reconnaisse lesdits crédits.

### 18.20 Droits du successeur et indemnité de départ

Sans égard aux dispositions de la convention collective pertinente qui ont trait à l'indemnité de départ, les employés qui acceptent une OER conformément au présent article n'ont pas droit à une indemnité de départ si les droits du successeur s'appliquent ou, dans le cas d'une formule de transition de catégorie 2, lorsque le nouvel employeur accepte de reconnaître leurs années d'emploi continu dans la fonction publique aux fins du calcul de l'indemnité de départ et qu'il leur donne droit à une indemnité de départ équivalant à celle qui lui était garantie à la date du transfert.

*Ce sujet continue page suivante*

---

## 18. Dispositions concernant la diversification des modes d'exécution, Suite

### 18.21 Mise à pied involontaire

Si :

- a. les conditions énoncées au paragraphe 18.20 ne sont pas remplies;
- b. les dispositions de la convention collective pertinente concernant l'indemnité de départ sont retirées de cette dernière, par suite d'un consentement mutuel des deux parties avant la date du transfert à un autre employeur du secteur public non fédéral;
- c. l'emploi de l'employé prend fin conformément aux dispositions du paragraphe 18.10 de la présente;
- d. dans le cadre d'une formule de transition de la catégorie 3, l'emploi de l'employé qui accepte une offre d'emploi du nouvel employeur prend fin au moment du transfert de la fonction au nouvel employeur;

l'employé est considéré, aux fins du calcul de l'indemnité de départ, comme ayant été mis à pied involontairement le jour de la cessation d'emploi au CST.

---

## 19. Grievs

### 19.1 Règlement des griefs

En cas de fausse interprétation ou d'application erronée présumée de la présente politique, la procédure de règlement des griefs pour l'ensemble des employés qui répondent à la définition de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* sera appliquée conformément à la convention collective pertinente<sup>25</sup>.

Sans égard à quelque autre disposition régissant la présentation de griefs au titre de la procédure en vigueur au CST, tous les employés touchés, excédentaires, mis à pied ou ayant reçu un avis de licenciement qui s'estiment lésés par une décision du CST prise en application de la présente politique ou découlant de son interprétation de cette dernière concernant leur situation peuvent présenter un grief.

---

<sup>25</sup> Se reporter à l'article 14 de la présente.

---

## 20. Documents de référence

### 20.1 Documents de référence internes

- *Annexe A – Énoncé des principes régissant la pension*
- *Annexe B – Principaux éléments de la Politique sur le réaménagement des effectifs*
- *Annexe C – Mesure de soutien à la transition*
- *Instrument de délégation des pouvoirs en matière de gestion des ressources humaines*
- *Convention collective entre le Centre de la sécurité des télécommunications et l'Alliance de la fonction publique du Canada*
- *Politique sur les griefs en matière de relations de travail*
- *Politique du CST en matière de dotation et de recrutement – Procédures et directives*

### 20.2 Documents de référence externes

- *Directives du Conseil national mixte*
- *Loi sur la gestion des finances publiques*
- *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*
- *Loi sur la pension de la fonction publique*
- *Règlement sur les conditions d'emploi dans la fonction publique*

---

## 21. Politiques connexes du CST

### 21.1 Politiques connexes

- *Politique sur l'emploi continu des employés visés par des projets d'aménagement à long terme*

---

## 22. Demandes de renseignements

### 22.1 Demandes de renseignements relatives à l'interprétation

Les demandes de renseignements relatives à l'interprétation de la présente politique doivent être adressées à un conseiller en politiques des RH au CST.

### 22.2 Demandes de renseignements relatives à l'application

Les demandes de renseignements relatives à l'application de la présente politique doivent être adressées à un conseiller en relations de travail.

---

## 23. Contrôle

- 23.1 Contrôle Le CST conserve dans un endroit central des renseignements sur tous les cas visés par la présente politique, qui portent notamment sur les raisons de la mesure; le nombre, le groupe professionnel et le niveau des employés en cause; la date où l'avis a été donné; le nombre d'employés placés sans recyclage; le nombre d'employés recyclés (y compris le nombre de mois de salaire utilisés pour le recyclage); le niveau des postes auxquels les employés ont été nommés et le coût de toute protection salariale; ainsi que le nombre, le type et le montant des paiements forfaitaires versés aux employés.
-

## 24. Définitions (aux fins de la présente politique)

<b>24.1 Administration publique centrale</b>	Postes dans les ministères, organismes ou autres secteurs de l'administration fédérale dont les noms figurent aux annexes I et IV de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> et pour lesquels la Commission de la fonction publique (CFP) est seule autorisée à faire les nominations.
<b>24.2 Avis de mise à pied</b>	Avis écrit qui est donné à l'employé excédentaire au moins un mois avant la date prévue de sa mise à pied. Cette période est comprise dans la période d'excédentaire.
<b>24.3 Cessation d'emploi</b>	Fin de l'emploi au sens de l'alinéa 12(2)d) de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> .
<b>24.4 Chef du CST</b>	Personne à la tête du CST, ainsi que toute personne qu'elle désigne officiellement.
<b>24.5 Diversification des modes d'exécution (DME)</b>	Transfert de toute tâche, entreprise ou activité du CST à une entité ou à une société qui constitue un organisme distinct ou qui ne fait pas partie du CST, et en conséquence duquel un employé reçoit une offre d'emploi du nouvel employeur.
<b>24.6 Échange de postes</b>	Un employé optant (non excédentaire) qui préférerait continuer de travailler au CST peut échanger son poste avec un employé non touché qui désire quitter le CST et bénéficier d'une mesure de soutien à la transition ou d'une indemnité d'études.
<b>24.7 Employé excédentaire</b>	Employé nommé pour une période indéterminée que le chef du CST déclare excédentaire, officiellement et par écrit.
<b>24.8 Employé mis à pied</b>	Employé qui a été mis à pied conformément à l'article 7 de la présente et qui jouit d'une priorité de dotation <sup>26</sup> .

*Ce sujet continue page suivante*

<sup>26</sup> Procédures et directives en dotation et recrutement – Alinéa 3.2.3.

## 24. Définitions (aux fins de la présente politique), Suite

- 
- 24.9 Employé optant** Employé nommé pour une période indéterminée dont les services ne seront plus requis par suite d'un réaménagement des effectifs et qui n'a pas reçu de garantie d'OER du chef du CST. L'employé dispose de 120 jours pour examiner les options<sup>27</sup>.
- 
- 24.10 Employé touché** Employé nommé pour une période indéterminée qui a été avisé par écrit que ses services pourraient ne plus être requis par suite d'un réaménagement des effectifs.
- 
- 24.11 Fonction publique** Postes dans les ministères dont les noms figurent à l'annexe I de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, les autres secteurs de la fonction publique dont les noms figurent à l'annexe IV de la *Loi*, ainsi que tout autre secteur de l'administration fédérale désigné par le gouverneur en conseil aux fins du présent paragraphe.
- 
- 24.12 Garantie d'OER** Garantie d'offre d'emploi d'une période indéterminée que donne le chef du CST à un employé nommé pour une période indéterminée touché par un réaménagement des effectifs. Normalement, le chef du CST doit garantir une OER aux employés touchés pour lesquels il existe une disponibilité d'emploi réelle ou prévue. Les employés excédentaires qui reçoivent une telle garantie ne peuvent pas choisir parmi les options<sup>28</sup>.
- 
- 24.13 Indemnité d'études** L'une des options offertes à un employé nommé pour une période indéterminée qui est touché par un réaménagement des effectifs normal et à qui le chef du CST ne peut garantir une offre d'emploi raisonnable. L'indemnité d'études est versée en comptant et équivaut à la mesure de soutien à la transition<sup>29</sup> plus le remboursement des frais de scolarité d'un établissement d'enseignement reconnu et des frais de livres et d'équipement pertinents requis, jusqu'à concurrence de 1500044000 \$ (ou d'un montant rajusté en fonction de l'allocation prévue par le CNM).
- 
- 24.14 Mesure de soutien à la transition** L'une des options offertes à un employé optant auquel le chef du CST ne peut pas garantir une OER. La MST se traduit par un montant forfaitaire versé à l'employé en fonction du nombre d'années de service dans la fonction publique<sup>30</sup>.
- 

*Ce sujet continue page suivante*

<sup>27</sup> Se reporter à l'article 15 de la présente.

<sup>28</sup> Se reporter à l'article 15 de la présente.

<sup>29</sup> Se reporter à l'annexe C de la présente.

<sup>30</sup> Se reporter à l'annexe C de la présente.

**24. Définitions (aux fins de la présente politique), Suite**

---

**24.15 Mise à pied accélérée** Mécanisme intervenant lorsque, sur demande écrite d'un employé excédentaire, le chef du CST consent à le mettre à pied avant la date prévue. Les droits de l'employé eu égard à la mise à pied prennent effet à la date réelle de celle-ci.

---

**24.16 Offre d'emploi raisonnable (OER)** Offre d'emploi pour une période indéterminée au sein du CST, habituellement à un niveau équivalent. L'employé excédentaire doit être mobile et recyclable. Dans la mesure du possible, l'OER se trouve dans la zone d'affectation de l'employé<sup>31</sup>.

Une OER peut provenir d'un employeur de la fonction publique, pourvu que :

- a. la nomination soit assortie d'un taux de rémunération et d'un plafond salarial atteignable qui ne sont pas inférieurs au taux de rémunération et au plafond atteignable en vigueur à la date de l'offre à l'employé;
- b. le transfert de tous les avantages sociaux de l'employé – y compris la reconnaissance de ses années de service aux fins de la détermination de la continuité d'emploi et de l'accumulation des avantages, et notamment le transfert des crédits de congé de maladie, de l'indemnité de départ et des crédits de congé annuel accumulés – soit intégral et fluide.

Si une diversification des modes d'exécution a été initiée, une OER doit satisfaire aux critères de la catégorie 1 ou de la catégorie 2, suivant les dispositions à cet égard de l'article 18 de la présente.

---

**24.17 Organisme** Ministère, agence, conseil, commission ou toute autre entité figurant aux annexes I et IV de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

---

**24.18 Organisme d'accueil** Ministère, agence, conseil, commission ou tout autre organisme figurant aux annexes I et IV de la *Loi sur la gestion des finances publiques* qui accepte de nommer ou d'envisager de nommer (immédiatement ou après recyclage) un employé excédentaire ou mis à pied.

---

**24.19 Organisme d'attache** Ministère, agence, conseil, commission ou tout autre organisme figurant aux annexes I et IV de la *Loi sur la gestion des finances publiques* qui déclare un employé excédentaire.

---

*Ce sujet continue page suivante*

---

<sup>31</sup> Directive sur les voyages du CNM.

**24. Définitions (aux fins de la présente politique), Suite**

---

<b>24.20 Priorité de dotation</b>	Systeme établi par le CST afin de faciliter la nomination des employés qui bénéficient d'une priorité prévue par une loi ou un règlement.
<b>24.21 Priorité d'employé mis à pied</b>	Priorité dont bénéficie un employé mis à pied, conformément à la <i>Politique de dotation et de recrutement</i> <sup>32</sup> du CST, quant à la nomination à un poste quelconque pour lequel il possède les compétences essentielles, de l'avis du CST. La période d'effet de ce statut prioritaire est établie dans la <i>Politique de dotation et de recrutement</i> <sup>33</sup> du CST.
<b>24.22 Priorité (d'employé) excédentaire</b>	Priorité de nomination accordée au titre de la présente politique et du paragraphe 3.2.3 de la <i>Politique de dotation et de recrutement</i> <sup>34</sup> du CST aux employés excédentaires afin de leur permettre d'être nommés en priorité à d'autres postes au sein du CST pour lesquels ils satisfont aux exigences essentielles.
<b>24.23 Priorité d'excédentaire de douze mois pour obtenir une OER</b>	L'une des options <sup>35</sup> offertes à un employé optant auquel le chef du CST ne peut pas garantir d'offre d'emploi raisonnable.
<b>24.24 Priorité de réintégration</b>	Droit accordé aux employés excédentaires ou mis à pied qui ont été nommés ou affectés à un poste de niveau inférieur <sup>36</sup> au sein du CST ou de la fonction publique.
<b>24.25 Réaménagement des effectifs</b>	Situation qui se produit lorsque le chef du CST décide que les services d'un ou de plusieurs employés nommés pour une période indéterminée ne seront plus requis au-delà d'une date donnée en raison d'un manque de travail, de la suppression d'une fonction, d'une réinstallation à un endroit où l'employé ne veut pas aller ou d'une diversification des modes d'exécution.

---

*Ce sujet continue page suivante*

<sup>32</sup> Procédures et directives en dotation et recrutement – Alinéa 3.2.3.

<sup>33</sup> Procédures et directives en dotation et recrutement – Alinéa 3.2.3, sous-alinéa 10.

<sup>34</sup> Procédures et directives en dotation et recrutement – Alinéa 3.2.3.

<sup>35</sup> Se reporter à l'article 15 de la présente.

<sup>36</sup> Procédures et directives en dotation et recrutement – Alinéa 3.2.3.

## 24. Définitions (aux fins de la présente politique), Suite

- 24.26 Recyclage** Formation sur place ou toute autre formation ayant pour objet de donner aux employés touchés, excédentaires ou mis à pied les qualifications nécessaires pour combler des vacances prévues ou connues au sein du CST et de la fonction publique.
- 24.27 Réinstallation** Déplacement autorisé d'un employé excédentaire ou mis à pied d'un lieu de travail à un autre qui est situé au-delà de ce qui est considéré localement comme étant une distance normale du lieu de résidence aux fins des déplacements quotidiens.
- 24.28 Réinstallation d'une unité de travail** Déplacement autorisé d'une unité de travail de toute taille à un lieu de travail situé au-delà de ce que l'on considère localement comme une distance normale aux fins des déplacements quotidiens de l'ancien lieu de travail et du lieu de résidence actuel de l'employé.
- 24.29 Rémunération** Sens identique à celui de l'expression « taux de rémunération » employé dans la convention collective pertinente.
- 24.30 Statut d'employé excédentaire** Statut accordé à un employé à compter de la date à laquelle il est déclaré excédentaire jusqu'à l'un des événements suivants : la date de mise à pied; la date de nomination ou d'affectation à un autre poste pour une période indéterminée; la date d'annulation de son statut, ou la date de démission.
- 24.31 Programmes de départ volontaire** Le CST doit établir des programmes de départ volontaire pour toutes les situations de réaménagement des effectifs impliquant 5 employés affectés ou plus travaillant au même groupe et niveau et dans la même unité de travail. Ces programmes doivent :
- a) faire l'objet d'une consultation significative par l'entremise du Comité mixte de consultation patronal syndical.
  - b) les programmes de départ volontaires ne doivent pas être utilisés pour dépasser la cible de réduction. Lorsque raisonnablement possible, le CST déterminera le nombre de postes à réduire avant le début du programme.
  - c) avoir lieu après que des lettres de personnel affectés ont été remises aux employés.
  - d) avoir lieu avant que le CST ne s'engage dans la sélection des employés pour le processus de rétention ou de mise-à-pied (SERLO).
  - e) prévoir un minimum de 30 jours civils à compter de la date du préavis afin que les

Formatted: Numbered + Level: 1 + Numbering Style: a, b, c, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0.25" + Indent at: 0.5"

Formatted: Indent: Left: 0.28"

employés puissent décider s'ils souhaitent participer.

f) permettre aux employés de sélectionner des options dans 15.5 B, C (i) ou C (ii)

g) prévoient que, lorsque le nombre de volontaires est plus élevé que le nombre de positions à être éliminées, les volontaires seront choisis en fonction de l'ancienneté (nombre total d'années de service dans la fonction publique, qu'elles soient continues ou discontinues

Formatted: French (Canada)

Formatted: Font: 11 pt, Bold

## **Congé d'études non payé** **Lignes directrices et procédures**

### Information générale

*Pour l'examen du comité - JM*

Conformément à l'article 12.20 de la convention collective, le présent document est constitué d'une ligne directrice et d'un processus visant le congé d'études non payé. Les décisions d'appuyer ou non les employés dans leurs activités éducatives sont entièrement à la discrétion du gestionnaire. Cependant, les principes suivants doivent être considérés :

- Quelle est la pertinence de la demande d'éducation pour les activités du CST?
  - Le domaine de l'éducation est-il nécessaire pour remplir plus adéquatement le rôle actuel de l'employé au sein du CST?
  - L'éducation est-elle liée à un service que l'employeur exige ou prévoit de fournir?
  - Le domaine d'éducation est-il pertinent pour un autre rôle / fonction? (pas nécessairement dans le rôle actuel)
- Quelle est la période considérée pour la période de référence du congé d'étude sans solde (CESS) (l'approbation se fait d'année en année - en raison du cycle de planification et de l'allocation budgétaire)
- Une allocation à l'employé sera-t-elle fournie? (variant de 0% à 100% de son salaire)
- Combien de temps l'employé devra-t-il au CST à la fin de la période d'attente?
- Quelle est la pertinence pour les plans d'apprentissage et de carrière de l'employé?
- Le mérite des employés fait-il partie de la contrepartie? (Par exemple, au CST depuis au moins trois années, a régulièrement reçu des évaluations de rendement satisfaisantes, contribue à la apprendre des autres);
- L'impact financier et / ou opérationnel sur l'unité d'affaires a-t-il été pris en compte? et,
- L'équité et la transparence vis-à-vis des autres employés de l'unité de travail ont-elles été pris en considération?

(Pour les Maitrise en Administration des Affaires (MAA) en particulier, une règle générale est que le soutien est le plus approprié lorsque l'employé est un cadre supérieur ou a un fort potentiel pour devenir cadre supérieur à un moment ultérieur de sa carrière.)

### Types de soutien offert

Le congé d'études non payé, ainsi que les dépenses et les frais admissibles.

Les dépenses suivantes peuvent être admissibles à un remboursement dans le cadre du programme CESS

- les frais obligatoires imposés par l'établissement d'enseignement (c.-à-d. L'admission, l'inscription au cours, les frais de scolarité, les frais d'examen et les frais de laboratoire);
- manuels et matériel requis (le cas échéant);
- les cotisations ou autres frais obligatoires payables lors de l'inscription à un cours d'études;
- les coûts liés à l'obtention d'une évaluation des acquis lorsqu'ils sont directement associés au programme d'études visé (c.-à-d. Si les résultats de l'évaluation pourraient entraîner une réduction du nombre de cours / crédits que l'employé doit suivre);

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles à un remboursement dans le cadre du programme CESS:

- les frais d'achat de matériel lié à l'étude (ordinateur, logiciel, équipement périphérique, matériel d'enregistrement sonore ou vidéo, fournitures de bureau);
- les cotisations facultatives ou les frais (c.-à-d. Les frais de participation aux sports intra-muraux);
- les frais d'adhésion;
- le coût des examens supplémentaires si l'examen original n'est pas terminé avec succès;
- les frais de retard de paiement ou d'enregistrement tardif;
- les frais d'obtention des documents requis pour appuyer la demande d'ELWOP (c'est-à-dire les relevés de notes, les copies des reçus pour les dépenses payées, les chèques annulés).

Autres points à noter:

- Les manuels et le matériel dont les coûts d'achat sont remboursés à l'employé par le CST deviennent la propriété de l'employé.
- Les candidats qui ont besoin d'équipement pour pouvoir poursuivre une activité éducative peuvent inclure une demande d'équipement dans leur demande de perfectionnement professionnel. Tout équipement acheté par le CST sera considéré comme un actif du CST et sera prêté à l'employé pour la durée de l'activité de perfectionnement professionnel approuvée. Si le CST possède déjà de l'équipement qui répond aux besoins de l'employé, le CST peut choisir de prêter l'équipement existant à l'employé plutôt que d'acheter du nouvel équipement

#### Congé d'études non payé - allocation tenant lieu de salaire

Dans un scénario de congé d'études sans solde, le gestionnaire peut, à sa discrétion, décider de fournir à l'employé une allocation tenant lieu de salaire pendant une période de **congé à temps plein d'au moins quatre mois**. Normalement, les indemnités sont versées à 50%, 75% ou 100% du taux de rémunération de l'employé; le montant est à la discrétion du gestionnaire, mais certaines directives générales sont:

- 100% du salaire peut être payé si l'employeur a demandé à l'employé d'entreprendre l'activité de perfectionnement professionnel (ELWOP), ou si l'activité est pertinente pour l'entreprise du CST et qu'il y a une exigence urgente ou prioritaire pour les employés ayant les titres / compétences;
- 75% du salaire peut être payé si l'activité (ELWOP) est pertinente aux activités de CSE et aux exigences de planification de la relève et si l'employé a déjà commencé l'activité proposée à ses frais, ou n'a pas encore commencé l'activité proposée mais a fait d'importants efforts de développement connexes ;

- 50% du salaire peut être payé si l'activité (ELWOP) est pertinente aux activités du CST et aux exigences de planification de la relève en cours et si l'employé n'a pas encore commencé l'activité proposée ou n'a pas fait d'efforts de développement importants.

#### Points divers à considérer

Un autre point à considérer est l'engagement à long terme que le gestionnaire ferait au nom de l'unité d'affaires et les charges sur le budget de l'unité d'affaires, ou CSE. Normalement, un gestionnaire acceptera de soutenir l'ensemble du programme ou du diplôme d'un employé; Cependant, la convention collective peut limiter le soutien fourni. Le soutien sera revu annuellement, avec possibilité de renouvellement. Le gestionnaire et l'employé doivent conclure un protocole d'entente, ce qui oblige effectivement l'unité d'affaires à respecter son engagement envers l'employé même s'il y a un changement de gestion. Nous utilisons ce modèle de protocole d'accord (fourni); le manager et l'employé doivent le modifier pour s'adapter à la situation spécifique.

En l'absence d'un engagement de temps normalisé lors du retour au travail, l'engagement de «retour au travail» devrait être convenu avant la conclusion d'un protocole d'entente - c'est-à-dire l'engagement de continuer à travailler au CST pendant une période déterminée. (réussi ou non). En l'absence d'une politique officielle, un ratio de 2: 1 pour le soutien financier serait acceptable, soit deux jours au CSE pour chaque jour de soutien financier (pour inclure tout le soutien financier, y compris le salaire, et non seulement les indemnités tenant lieu de salaire) fourni par le CST. Si (le gestionnaire) doit payer les frais de scolarité de l'employé, le PE peut aussi inclure des jours supplémentaires de «retour au travail», en convertissant le montant de l'aide financière en un nombre de jours de travail au taux salarial de l'employé. le ratio 2: 1.

Le projet de protocole d'entente doit être envoyé aux Relations de travail pour examen avant d'être signé par le gestionnaire et l'employé. Une fois le PE signé, les Relations de travail et le gestionnaire du CR conservent des copies et le gestionnaire du CR assume la responsabilité de veiller à ce que l'employé réussisse tous les cours soutenus par le CST et que toute demande de remboursement soit justifiée.

Le congé d'études non payé doit être un point permanent des réunions du CCC des secteurs d'activité afin d'envisager l'application générale du programme ELWOP dans la zone d'activité.

## **Nouveau – Politique de dotation**

### **Augmentation de traitement pour promotion**

Dans le cas où un employé est admissible à une augmentation de traitement dans les 30 jours suivant la date de la promotion proposée et que cela est dans l'intérêt de l'employé, la date de la promotion devrait être reportée après la date d'augmentation progressive.

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE

LE CENTRE DE LA SÉCURITÉ DES TÉLÉCOMMUNICATIONS

ET

L'ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA

Ce protocole d'entente vise à mettre en œuvre l'entente conclue entre le Centre de la sécurité des télécommunications et l'Alliance de la Fonction publique du Canada concernant le paiement des jours fériés désignés pour les employés à temps partiel.

Les parties conviennent de continuer à payer les 4,25 % aux employés pour toutes les heures prévues à leur horaire, selon le calcul effectué par le système de paye Phénix jusqu'à la date d'échéance de la convention collective. À cette date, les parties réexamineront la question pour appliquer le libellé de la convention collective.

L'entente ne peut être interprétée comme une renonciation aux droits syndicaux prévus au paragraphe 27.01. La présente lettre ne fait pas partie de la convention collective.

Signé par les parties le 17 novembre 2017.

*Sous toutes réserves*