



Files: 2120 2122-938-3

Le 19 juillet 2021

DESTINATAIRES : MEMBRES DE L'AFPC AU MUSÉE CANADIEN DE LA NATURE

OBJET : RATIFICATION DU PROTOCOLE D'ACCORD

Mercredi le 30 juin 2021, après une vingtaine de séances de négociation et trois dates de conciliation en plus de deux ans, nous avons réussi à conclure une entente de principe avec le Musée canadien de la nature. L'entente répond aux objectifs fondamentaux qu'avait fixés l'équipe de négociation au départ.

Vous recevrez tous les détails et un exemplaire de l'entente à l'assemblée de ratification.

Durée de la convention collective

La nouvelle convention collective, d'une durée de quatre ans, sera en vigueur jusqu'au 15 juin 2022.

Points saillants de l'entente

Salaires, classification et indemnités

- Prime forfaitaire de 2 000 \$ pour tout le personnel à temps plein à la date de ratification de l'entente, calculée au prorata pour le personnel à temps partiel.
- Augmentations de salaire de 7 % sur quatre ans (1,64 % par année plus 0,3 % suite au changement du calcul des salaires). C'est une amélioration considérable qui dépasse ce qui a été négocié avec d'autres musées jusqu'à présent.
- Toutes les augmentations sont rétroactives au 15 juin 2018.
- Le Musée accepte d'effectuer un examen complet de la classification pour s'assurer que tous les postes de l'unité de négociation sont classifiés comme il se doit. L'employeur retiendra les services d'un expert-conseil dans les six mois de la ratification. Selon la nouvelle entente, le Musée procédera à de véritables consultations avec notre syndicat à toutes les étapes du processus.
- L'indemnité pour les chaussures de protection a plus que doublé, passant à 200 \$ par année (ou 400 \$ sur deux ans).
- La rémunération d'intérim sera versée au bout de trois jours d'intérim plutôt que six.

Sécurité d'emploi et sous-traitance

- Ajout d'importantes restrictions relativement à la sous-traitance : le Musée ne pourra plus recourir à la sous-traitance simplement pour procéder à des mises à pied ou réduire le nombre de postes syndiqués.
- Nouvelles protections contre les mises à pied : obligation de consulter véritablement le syndicat, offre d'autres possibilités d'emploi, dans la mesure du possible, possibilités de

formation et de placement, et promesse de l'employeur qu'il n'aura pas recours aux agences de placement temporaire, à la sous-traitance et aux consultants.

- En cas de mises à pied inévitables, le critère d'ancienneté s'appliquera aux postes touchés. Les personnes touchées auront le droit d'être rappelées au travail en fonction de leur ancienneté et conserveront leur statut prioritaire pendant un an. De plus, elles recevront un préavis d'au moins quatre mois.

Horaires de travail et ancienneté

- Les horaires de travail du personnel affecté à l'expérience des visiteurs seront établis en fonction de la disponibilité et de l'ancienneté.
- Les horaires de travail seront établis de manière à ce que les employés à temps partiel puissent avoir un accès optimal aux avantages sociaux et au régime de retraite.
- Les employés à temps partiel pourront demander un rajustement de leur pension en fonction des heures travaillées.
- L'employeur ne pourra plus affecter unilatéralement les employés à temps partiel aux postes les moins payants.
- L'employeur devra accorder des pauses et des pauses-repas au personnel à temps partiel.
- L'employeur devra tenir compte des préférences des employés au moment d'établir l'horaire des pauses.
- Toute période de travail au Musée comptera dans le calcul de l'ancienneté aux fins de l'établissement de l'horaire de travail et des congés annuels, que la période de travail soit continue ou non.

Dotation et perfectionnement professionnel

- Les candidats internes auront la priorité sur les candidats externes.
- L'employeur devra d'abord offrir les postes permanents liés à l'expérience et l'engagement des visiteurs aux employés ME-1 et ME-2 permanents, par ordre d'ancienneté.
- L'employeur devra assurer à son personnel un accès équitable aux congés de perfectionnement professionnel et de formation, informer les employés de ces possibilités et choisir les candidats en toute transparence.

Autres améliorations

- Nouveaux droits très importants pour les étudiants, notamment la possibilité de faire des heures supplémentaires, de postuler à des postes vacants et d'obtenir une augmentation de salaire
- Plus d'options pour les employés qui veulent prendre un congé de deuil
- De meilleures protections en cas de changement technologique
- Nouveau congé pour cause de violence familiale
- Nouveau jour férié pour la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation
- Amélioration de la procédure de règlement des griefs
- Nouvelles protections en cas d'enquête sur une plainte de harcèlement
- Garantie d'une consultation entre la section locale et l'employeur

Votre équipe de négociation, composée de :

Roger Bull – membre de l'équipe de négociation
Nathalie Rodrigue – membre de l'équipe de négociation
Susan Swan – membre de l'équipe de négociation
Morgan Gay – négociateur de l'AFPC
Omar Burgan – agent de recherche de l'AFPC

recommande à l'unanimité d'accepter l'entente de principe.

En toute solidarité,



Alex Silas,
Le vice-président exécutif régional, RCN

cc.: Conseil national d'administration
Chelsea Flook, Agente régionale d'action politique et de communication (RCN)
Section des négociations
Patricia Harewood, Directrice intérimaire de la direction de la représentation et des services juridiques
Élisabeth Woods, Coordinatrice régionale (RCN)
Reine Zamat, Superviseure, Administration de l'effectif
Caroline Bédard, Administratiste, Administration de l'effectif
Dale Robinson, Agente de projet, Mobilisation en vue d'une grève
Connor Spencer, Agente de mobilisation en vue d'une grève
Kelly Greig, Conseillère à l'information des membres
Louise Casselman, Agente du fonds de justice sociale
Laura Avalos, Conseillère, Fonds de justice sociale

**PROTOCOLE D'ENTENTE
ENTRE LE MUSÉE CANADIEN DE LA NATURE
ET
ALLIANCE DE LA FONCTION PUBLIQUE CANADA**

Les parties se sont rencontrées à plusieurs reprises entre le 4 février 2019 et le 30 juin 2021. Elles ont conclu une convention collective renouvelée au nom de l'unité de négociation de l'AFPC au Musée canadien de la nature, renouvelant ainsi les conditions d'emploi de tous les employés inclus.

Les parties conviennent aux modalités jointes à l'annexe A (y compris celles qui ont été convenues à la fois numériquement et en personne), au nom de l'unité de négociation, et de l'incorporation de ces mêmes modalités dans une convention collective. Les parties s'entendent en outre sur les modalités de rémunération et de durée figurant à l'annexe B.

Les parties conviennent de recommander ces modalités de règlement à l'unité de négociation ou à leurs mandants pour ratification.

Et tous les termes de la Convention collective existants qui ne sont pas modifiées.

Signé et daté à Ottawa (Ontario) ce 30e jour de juin 2021.

**ALLIANCE DE LA FONCTION
PUBLIQUE CANADA**

MUSÉE CANADIEN DE LA NATURE

Nathalie Rodrigue
Membre du Comité de négociation

Angeline Laffin
Directrice, Expérience des visiteurs

Susan Swan
Membre du Comité de négociation

Christopher Durrant
Agent des relations de travail et de la
rémunération

Roger Bull
Membre du Comité de négociation

Sonja Gonsalves
Directrice, Ressources humaines
Négociatrice en chef

Morgan Gay
Négociateur national, AFPC
Négociateur en chef

Annexe B

Notes sur la paie

- 1) La grille salariale ci-jointe remplacera la grille salariale actuelle qui se trouve à l'annexe A de la convention collective.
- 2) Les employés de l'unité de négociation qui sont actifs au sein de l'effectif du Musée canadien de la nature (y compris ceux en congé payé ou sans solde) ont droit à la prime à la signature suivante, qui sera déterminée en fonction de leur statut à la date de ratification, à payer dans les quatre semaines suivant la ratification de la nouvelle convention collective :
 - a. Employés à temps plein : 2 000 \$
 - b. Employés à temps partiel : 53,33 \$ X les heures normales de travail du titulaire
 - c. Employés occasionnels : 225 \$

Note explicative 1 : Par exemple, un employé à temps partiel qui travaille 15 heures par semaine recevra 800 \$ (53,33 \$ X 15).

Note explicative 2 : Cette prime à la signature représente environ 3 % du salaire maximum d'un employé payé au niveau ME-04.

ARTICLE 2 INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

2.01 Aux fins de l'application de la présente convention :

r) "weekly rate of pay" means an employee's annual rate of pay divided by ~~52~~ 52.176;

Note explicative : Ce changement à la structure des périodes de paye procure aux employés une augmentation permanente de 0,3 %.

ARTICLE 49 DURÉE DE LA CONVENTION

49.01 This collective agreement, unless otherwise expressly stipulated, shall become effective on June 16, ~~2018~~ 2014, and shall expire on June 15, ~~2022~~ 2018.

49.02 Sauf indication expresse contraire, les dispositions de la présente convention entreront en vigueur à la date de la ratification.

Annexe B

ANNEXE A TAUX DE RÉMUNÉRATION

- A Augmentation économique effectif le 16 juin, 2018 (1.64%)
- B Augmentation économique effectif le 16 juin, 2019 (1.64%)
- C Augmentation économique effectif le 16 juin, 2020 (1.64%)
- D Augmentation économique effectif le 16 juin, 2021 (1.64%)

ME-01

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
2017	40 497 \$	42 114 \$	43 725 \$	45 337 \$	46 950 \$	48 618 \$
2018	41 161 \$	42 805 \$	44 442 \$	46 081 \$	47 720 \$	49 415 \$
2019	41 836 \$	43 507 \$	45 171 \$	46 836 \$	48 503 \$	50 226 \$
2020	42 523 \$	44 220 \$	45 912 \$	47 604 \$	49 298 \$	51 050 \$
2021	43 220 \$	44 946 \$	46 665 \$	48 385 \$	50 106 \$	51 887 \$

ME-02

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
2017	44 443 \$	46 233 \$	48 026 \$	49 818 \$	51 611 \$	53 466 \$
2018	45 172 \$	46 991 \$	48 814 \$	50 635 \$	52 457 \$	54 343 \$
2019	45 913 \$	47 762 \$	49 614 \$	51 465 \$	53 318 \$	55 234 \$
2020	46 666 \$	48 545 \$	50 428 \$	52 309 \$	54 192 \$	56 140 \$
2021	47 431 \$	49 341 \$	51 255 \$	53 167 \$	55 081 \$	57 061 \$

ME-03

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
2017	49 102 \$	51 073 \$	53 045 \$	55 016 \$	56 985 \$	59 026 \$
2018	49 907 \$	51 910 \$	53 915 \$	55 918 \$	57 919 \$	59 994 \$
2019	50 726 \$	52 762 \$	54 799 \$	56 835 \$	58 869 \$	60 978 \$
2020	51 558 \$	53 627 \$	55 698 \$	57 767 \$	59 834 \$	61 978 \$
2021	52 403 \$	54 507 \$	56 611 \$	58 714 \$	60 816 \$	62 995 \$

ME-04

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
2017	54 477 \$	56 808 \$	59 135 \$	61 466 \$	63 795 \$	66 213 \$
2018	55 370 \$	57 739 \$	60 105 \$	62 474 \$	64 842 \$	67 298 \$
2019	56 278 \$	58 686 \$	61 091 \$	63 499 \$	65 905 \$	68 402 \$
2020	57 201 \$	59 649 \$	62 093 \$	64 540 \$	66 986 \$	69 524 \$
2021	58 139 \$	60 627 \$	63 111 \$	65 599 \$	68 084 \$	70 664 \$

ME-05

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
2017	60 929 \$	63 615 \$	66 305 \$	68 990 \$	71 682 \$	74 474 \$
2018	61 929 \$	64 659 \$	67 393 \$	70 121 \$	72 858 \$	75 695 \$
2019	62 944 \$	65 719 \$	68 498 \$	71 271 \$	74 052 \$	76 937 \$
2020	63 977 \$	66 797 \$	69 621 \$	72 440 \$	75 267 \$	78 198 \$
2021	65 026 \$	67 892 \$	70 763 \$	73 628 \$	76 501 \$	79 481 \$

ME-06

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
2017	68 813 \$	71 895 \$	74 977 \$	78 059 \$	81 141 \$	84 343 \$
2018	69 942 \$	73 074 \$	76 206 \$	79 339 \$	82 472 \$	85 726 \$
2019	71 089 \$	74 273 \$	77 456 \$	80 640 \$	83 824 \$	87 132 \$
2020	72 254 \$	75 491 \$	78 726 \$	81 963 \$	85 199 \$	88 561 \$
2021	73 439 \$	76 729 \$	80 017 \$	83 307 \$	86 596 \$	90 014 \$

ME-07

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
2017	77 773 \$	81 266 \$	84 762 \$	88 255 \$	91 750 \$	95 383 \$
2018	79 048 \$	82 599 \$	86 153 \$	89 702 \$	93 255 \$	96 947 \$
2019	80 345 \$	83 953 \$	87 565 \$	91 173 \$	94 784 \$	98 537 \$
2020	81 662 \$	85 330 \$	89 001 \$	92 668 \$	96 339 \$	100 153 \$
2021	83 001 \$	86 730 \$	90 461 \$	94 188 \$	97 919 \$	101 796 \$

ME-08

	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
2017	86 375 \$	90 227 \$	94 081 \$	97 931 \$	101 786 \$	105 336 \$
2018	87 792 \$	91 706 \$	95 624 \$	99 537 \$	103 455 \$	107 064 \$
2019	89 232 \$	93 210 \$	97 192 \$	101 170 \$	105 152 \$	108 820 \$
2020	90 695 \$	94 739 \$	98 786 \$	102 829 \$	106 876 \$	110 604 \$
2021	92 182 \$	96 293 \$	100 406 \$	104 515 \$	108 629 \$	112 418 \$

ARTICLE 2 INTERPRÉTATIONS ET DÉFINITIONS

2.01 Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente convention :

vi) Étudiant désigne un employé qui est embauché dans le cadre du Programme des étudiants du Musée et qui fréquente à temps plein un établissement d'enseignement reconnu par un ministère de l'Éducation et inscrit à temps plein dans un établissement d'enseignement pour la période suivant la période d'emploi ou qui fréquente un programme dans un établissement d'enseignement qui exige un nombre précis d'heures d'expérience de travail (stage/coop) en conjonction avec ses études pour compléter les crédits du programme ;

L'objectif du Programme d'emploi pour étudiants est d'offrir aux étudiants une expérience d'apprentissage enrichissante. Le Musée embauchera, formera et développera une réserve de candidats qualifiés pour les besoins de dotation futurs du Musée. L'objectif est d'offrir aux étudiants des possibilités d'emploi qui :

- a) enrichissent leurs programmes scolaires et leur permettent d'appliquer leurs connaissances dans un environnement de travail réel ;
- b) leur donnent l'occasion d'acquérir de l'expérience de travail, de développer leurs compétences d'employabilité, ainsi que d'acquérir les connaissances nécessaires pour évaluer les options d'emploi futures au sein du Musée ou de la main-d'œuvre en général ;
- c) les aident à financer leurs études et les encourager à terminer leurs études.

Les étudiants ne doivent pas être perçus comme une alternative à moindre coût aux employés réguliers. Les gestionnaires doivent plutôt veiller à ce que, en embauchant des étudiants pour accomplir leur travail, ils améliorent le potentiel d'emploi lucratif des étudiants en développant leurs compétences relatives à l'employabilité. La création de postes d'étudiants ne doit pas avoir pour effet de réduire le nombre d'employés indéterminés à temps plein ou à temps partiel ni avoir pour effet de réduire le nombre d'heures prévues à l'horaire pour les employés indéterminés à temps plein ou à temps partiel.

Pour être admissibles à une affectation dans le cadre du Programme d'emploi pour étudiants, les candidats doivent répondre aux critères suivants :

- (i) Être inscrit comme étudiant à temps plein dans un établissement d'enseignement secondaire ou postsecondaire reconnu ;
- (ii) Fréquenter à temps plein un établissement d'enseignement reconnu par un ministère de l'Éducation ;
- (iii) Retourner aux études à temps plein au prochain trimestre scolaire.

L'étudiant doit :

- a) être payé en conformité avec le Programme fédéral d'expérience de travail étudiant (PFETE). Le taux de rémunération et les augmentations annuelles prennent effet conformément aux taux de rémunération et à l'augmentation projetée contenus dans la politique de PFETE du Conseil du Trésor. Si les taux du PFETE du Conseil du Trésor sont majorés au cours de la durée de la présente entente, les taux majorés s'appliquent.
- b) ne pas être payé pour les jours fériés désignés, mais recevoir plutôt une prime de quatre virgule vingt-cinq pour cent (4,25 %) pour toutes les heures normales de travail ;

- i) être payé à une fois et demie (1,5 X) son taux de rémunération normal pour les sept virgule cinq (7,5) premières heures travaillées pendant un jour férié désigné et à taux double (2 X) pour toutes les heures travaillées par la suite.
- c) au lieu des congés annuel payé, recevoir une prime de quatre pour cent (4 %) de la rémunération normale brute.
- d) recevoir son horaire de travail au moins deux (2) semaines à l'avance
- e) ne pas avoir des heures de travail normales dépassant cinq (5) jours dans une semaine ou trente-sept virgule cinq (37,5) heures dans une semaine. Les étudiants qui travaillent plus que ces heures seront admissibles aux heures supplémentaires conformément à l'article 38.

Seules les dispositions des articles 1 à 15, 18,01, 22, 24, 25, 28, 30 à 33, 36, 37,01, 37,03, 38, 40, 42, 47 et 48 de la présente convention collective s'appliquent aux étudiants. De plus, pour l'application de l'article 45, les étudiants sont considérés comme des candidats internes au sein de l'unité de négociation.

ARTICLE 6 RECONNAISSANCE SYNDICALE

6.01 L'employeur reconnaît l'Alliance comme l'agent négociateur exclusif de tous les employés de l'employeur décrits dans le certificat délivré par le Conseil canadien des relations de travail en date du 14 janvier 1994, tel qu'il a été modifié le 14 mars 1994 (dossier du Conseil : 590-27).

6.02 Employés à temps partiel, occasionnels et temporaires

L'employeur reconnaît l'Alliance comme l'agent négociateur de tous les employés permanents, à temps partiel, occasionnels et temporaires.

6.03 Travail de l'unité de négociation

- a) Les employés du Musée qui ne sont pas régis par les dispositions de la présente convention n'effectueront pas les tâches normalement assignées aux employés régis par la présente convention.
- b) Le recours aux services de bénévoles ne sera pas étendu au-delà de la pratique courante, comme le prévoit la Politique sur les bénévoles (révisée le 23 septembre 2003).
- c) Aucun employé de l'unité de négociation ne sera mis en disponibilité et ses heures normales ne seront pas réduites du fait que ses fonctions sont attribuées à des bénévoles ou à un ou plusieurs employés à temps partiel ou temporaires, sauf avec le consentement de l'employé (emploi partagé).
- d) À la demande de l'employé à temps plein, et sous réserve des besoins opérationnels, le statut d'employé peut être changé pour celui d'employé à temps partiel pendant une période fixe convenue. L'Alliance sera avisée d'une telle période. **À la fin de la période fixe, l'employé retournera à son statut précédent.**

6.04 Sous-traitance

L'employeur a la responsabilité de veiller à ce que ses activités et sa structure organisationnelle soient durables, soutiennent la viabilité financière de l'institution et remplissent la mission et le mandat du Musée.

L'employeur s'engage à tenir des consultations constructives avec le syndicat conformément au processus de consultation mixte décrit à l'Article 31 avant de privatiser ou de donner en sous-traitance le travail normalement effectué par les employés de l'unité de négociation.

L'employeur ne privatisera ni ne sous-traitera le travail effectué par les employés de l'unité de négociation dans le seul but d'éroder la taille de l'unité de négociation ou de mettre à pied des employés spécifiques de l'unité de négociation.

ARTICLE 46 SÉCURITÉ D'EMPLOIRÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS

46.01 L'employeur remet un avis de licenciement par écrit à chaque employé permanent ainsi touché, aussitôt que possible avant le licenciement, mais en aucun cas dans des délais plus courts que les délais suivants :

Années d'emploi continu Période d'avis

Moins de deux (2) ans	Deux (2) mois
Deux (2) à Cinq (5) ans ou moins	Quatre (4) mois
Plus de cinq (5) ans	Six (6) mois

46.02 Lorsque les services d'un employé ne sont peut-être plus requis par l'employeur, il est possible de payer un montant forfaitaire équivalant au salaire acquis durant la période d'avis requise. Un tel paiement est réputé satisfaire aux exigences de la clause 47.01.

46.03 ~~Les licenciements sont déterminés uniquement par l'employeur~~ **Les licenciements au sein de l'unité de négociation sont soumis aux dispositions du présent article.** Les cas envisagés de licenciement sont discutés avec la section locale au moyen de la consultation mixte décrite à l'article 31 afin de trouver des façons de venir en aide aux employés touchés et de les aider à obtenir un emploi convenable auprès de l'employeur ou d'un autre employeur. Les parties ~~voient~~ **peuvent** utiliser la Politique de réaménagement des effectifs de 1998 comme base pour l'exploration des options. **Les parties conviennent que, lorsque la Politique sur le réaménagement des effectifs et le présent article diffèrent, les dispositions du présent article prévalent.**

46.04 C'est la politique de l'employeur de minimiser les licenciements involontaires pour les employés indéterminés touchés par le réaménagement des effectifs, si raisonnablement possible, en trouvant des possibilités d'emploi alternatives tel que décrit dans le présent article et dans la Politique sur le réaménagement des effectifs.

46,05

- a) **Lorsque la réduction d'effectif proposée ne peut pas être réalisée par attrition dans les titres de poste affectés (c.-à-d. les emplois avec les mêmes descriptions de poste), les parties se réuniront pour engager une consultation sérieuse concernant les moyens de minimiser ou d'éviter les licenciements. Le Musée fera tous les efforts raisonnables pour réaffecter ou muter un employé à un poste vacant ou à une affectation temporaire lorsque l'employé répond aux exigences de base ou lorsque ces exigences peuvent être acquises tel que décrit dans la politique sur le réaménagement des effectifs. Un employé qui est réaffecté ou redéployé à un poste vacant ou temporaire à une classification inférieure se verra accorder une protection salariale pour une période d'un an.**
- b) **Conformément à (a) ci-dessus, le Musée permettra le départ volontaire dans les cas où il y a des employés touchés au même titre (et à la même description de poste) et au même niveau. Il est entendu que les bénévoles auront un maximum de quinze (15) jours pour communiquer leurs intentions à la réception de l'avis du Musée. Dans le cas où il y a plus de bénévoles que de postes réduits proposés, les départs volontaires doivent être accordés selon l'ordre de leur service.**
- c) **Le Musée examinera l'utilisation de personnel d'agence temporaire privée, les employés nommés pour une période déterminée (temporaire) et tous les autres employés non permanents. Lorsque raisonnablement possible, le Musée s'abstiendra de réengager le personnel temporaire de l'agence de placement ou de renouveler l'emploi des employés susmentionnés lorsque cette mesure facilitera la nomination d'employés excédentaires ou mis en disponibilité.**
- d) **Dans le cas où aucune option de réaffectation ou de redéploiement n'est possible, les employés travaillant dans le même titre de poste, description de poste et**

niveau de classification peuvent être mis en disponibilité dans l'ordre inverse du service.

46.064 Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux employés lorsqu'une cessation temporaire de leur emploi est due à une interruption des activités de l'employeur, qui peut découler d'une urgence ou d'autres besoins opérationnels. **Toutefois, si l'employeur exige que certains employés restent activement en poste pendant l'interruption, la cessation temporaire des employés ayant le même titre de poste, la même description de poste et le même niveau de classification se fera dans l'ordre inverse de la durée du service.**

46.075 L'employeur est réputé ne pas avoir mis en disponibilité l'employé dont les services prennent fin après une nomination pour une période déterminée. L'employé temporaire a toutefois droit à un préavis de trois (3) semaines ou à la rémunération de trois (3) semaines tenant lieu de préavis de la fin précoce de la nomination **Lorsque plus d'un employé temporaire ayant le même titre de poste, la description de poste et le même niveau de classification est sujet à la cessation anticipée de son emploi, les licenciements se font dans l'ordre inverse de la durée du service.**

ARTICLE 43 CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE

43.01 Si, à la suite de changements technologiques, les services d'un employé ne sont plus requis au-delà d'une date spécifiée en raison d'un manque de travail ou de la cessation d'une fonction, **les parties conviennent que les dispositions de l'entente, notamment l'article 46 (Réaménagement des effectifs), l'article 21 (Indemnité de départ) et la politique de réaménagement des effectifs doivent s'appliquer** s'appliqueront. Dans tous les autres cas, les dispositions suivantes **s'appliquent** s'appliqueront.

43.02 Définition

Dans la présente convention, l'expression « changement technologique » signifie :

a) l'introduction, par l'employeur, d'équipement ou de matériel qui, par leur nature ou leur mode de fonctionnement, diffèrent de ceux qu'il utilisait antérieurement ;

et

b) tout changement dans la façon dont l'employeur effectue le travail et qui est directement rattaché à l'introduction de cet équipement ou de ce matériel.

~~43.03 Les deux parties reconnaissent les avantages globaux des changements technologiques. En conséquence, elles encourageront et favoriseront les changements technologiques dans les activités de l'employeur. Lorsqu'un changement technologique devra être mis en place, l'employeur cherchera des~~

moyens de réduire au minimum les effets négatifs que ce changement pourrait avoir sur les employés.

43.04 Sauf en cas d'urgence, l'employeur convient de donner à l'Alliance, dès que possible, mais au moins cent quatre-vingts (180) jours à l'avance, un avis écrit de l'introduction ou de la mise en place d'un changement technologique qui aurait pour effet de modifier de façon significative la situation d'emploi ou les conditions de travail des employés.

43.05 Renseignements que doit contenir l'avis

L'avis écrit, prévu à la clause 44.04, inclut les renseignements suivants :

- a) la nature et l'ampleur du changement ;
- b) la ou les dates auxquelles l'employeur prévoit effectuer le changement ;
- c) le ou les lieux concernés.

43.06 Aussitôt que cela est raisonnablement possible, après la remise de l'avis conformément à la clause 44.04, l'employeur consulte l'Alliance au sujet des répercussions du changement technologique dont il est question à la clause 44.04 pour chaque groupe d'employés.

43.07 Cette consultation porte sur les sujets suivants, mais sans s'y limiter :

- a) le nombre approximatif, la catégorie et le lieu de travail des employés susceptibles d'être touchés par le changement ;
- b) les répercussions que le changement pourrait avoir sur l'emploi ou les conditions de travail des employés.

43.08 Lorsque, à la suite d'un changement technologique, l'employeur établit qu'un employé a besoin de nouvelles habiletés ou connaissances afin de s'acquitter des fonctions de son poste d'attache, il fait tous les efforts possibles pour lui permettre d'acquérir la formation nécessaire pendant ses heures de travail, et ce, sans frais pour l'employé.

43.09 Code canadien du travail

Conformément au sous-alinéa 51 (2) c) (ii) de la partie I du Code canadien du travail, les parties conviennent que les articles 52, 54 et 55 du Code ne s'appliquent pas à l'employeur ni à l'Alliance pendant la durée de la présente convention collective.

ARTICLE 16 : CONGÉS – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.01 ~~L'employé a le droit, une fois par exercice financier et à sa demande, d'être informé du solde de ses crédits de congés annuels, de congés de maladie et de congés compensatoires.~~ **Le système d'information des ressources humaines fournira de façon continue le solde des congés annuels des employés, de leurs congés de maladie et de leurs crédits de congé compensatoire.**

ARTICLE 29 : EXAMEN DU RENDEMENT ET DOSSIER DE L'EMPLOYÉ

29.04 L'employé qui n'est pas d'accord avec son évaluation peut faire appel au Vice-président, Services corporatifs ~~et au Chef de la direction financière~~ (ou la personne que celui-ci désigne) et présenter un grief pour une décision définitive. L'évaluation, et non le processus d'évaluation, peut être renvoyé à l'arbitrage en vertu des dispositions de l'article 33 de la convention collective.

Daté de ce 10^e jour de juin 2019

Pour le syndicat

Pour l'employeur

ARTICLE 17 JOURS FÉRIÉS PAYÉS

17.01 Sous réserve de la clause 17.02, les jours suivants sont des jours fériés payés pour les employés :

- a) le jour de l'An;
- b) le Vendredi saint;
- c) le lundi de Pâques;
- d) le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil pour la célébration de l'anniversaire de la Souveraine;
- e) la fête du Canada;
- f) la fête du Travail;
- g) Journée nationale de la vérité et de la réconciliation**
- h) le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil comme jour d'Action de grâces;
- i) le jour du Souvenir;
- j) le jour de Noël;
- k) l'Après-Noël;
- l) un autre jour dans l'année au choix de l'employé, soit la Saint-Jean Baptiste ou le premier lundi d'août;
- m) un autre jour lorsqu'une loi du Parlement le proclame jour férié national.

34.05. Jours fériés désignés

L'employé à temps partiel n'est pas rémunéré pour les jours fériés désignés, mais reçoit plutôt une indemnité de quatre virgule ~~soixante-cinq~~ vingt-cinq (4.~~65~~25) pour cent pour toutes les heures effectuées au taux de base.

ARTICLE 18 AUTRES CONGÉS PAYÉS OU NON PAYÉS

18.01 Congé de deuil payé

Pour l'application de la présente clause, la famille immédiate est définie comme le conjoint, le père, la mère de l'employé ou du conjoint (ou encore le père par remariage, la mère par remariage ou un parent nourricier), le frère, la sœur, l'enfant, l'enfant d'un premier lit ou le pupille de l'employé, un grand parent, le petit-fils, la petite-fille, le beau-père, la belle-mère et un parent demeurant en permanence dans le ménage de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence.

- a) Lorsqu'un membre de sa famille immédiate décède, l'employé est admissible à un **congé de deuil payé. Ce congé, que détermine l'employé, doit inclure le jour de commémoration du défunt ou doit débuter dans les deux (2) jours suivant le décès. Pendant cette période, l'employé est rémunéré pour les jours qui ne sont pas ses jours de repos prévus à l'horaire. Une période de deuil de cinq (5) jours de congé payé qui doit inclure le jour des obsèques.** En outre, il ou elle peut bénéficier d'un maximum de trois (3) jours de congé payé pour le déplacement qu'occasionne le décès.
- a. **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.**
- b. **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 débuter 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 peut bénéficier d'un congé payé qui ne dépasse pas trois (3) jours, au total, pour le déplacement pour ces deux (2) périodes.**
- b) L'employé a droit à un (1) jour de congé de deuil payé lors du décès d'un gendre, d'une belle-fille, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur.
- c) Si, au cours d'une période de congé compensatoire, il survient un décès dans des circonstances qui auraient rendu l'employé admissible à un congé de deuil payé en vertu des dispositions a) ou b) de la présente clause, celui-ci bénéficie d'un congé de deuil payé et ses crédits de congés compensatoires sont reconstitués jusqu'à concurrence du nombre de jours de congé de deuil qui lui ont été accordés.
- d) i) Les parties reconnaissent que les circonstances dans lesquelles on demande un congé de deuil sont fondées sur des circonstances individuelles. Sur demande, l'employeur peut, après avoir examiné les circonstances particulières, accorder un congé payé plus long que celui qui est prévu à la clause 18.02 a) et b). Cette demande ne peut être refusée sans motif valable.

- ii) L'employeur prend sérieusement en considération les demandes de congés de deuil lorsque des traditions culturelles créent d'importants liens familiaux, même si le détail de ces cas particuliers n'est pas décrit dans la présente clause. Une telle demande ne doit pas être refusée sans motif raisonnable, Dans de tels cas, la clause 18.10 s'applique.

A compter du 16 juin 2018, les dispositions suivantes s'appliquent aux employés qui sont actifs à compter de la date de ratification (y compris ceux en congé payé et non payé)

Article 18.02

1) Congé de maternité non payé

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

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

- c. La prolongation décrite à l'alinéa b) prend fin au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la date de la fin de la grossesse.
- d. L'employeur peut exiger de l'employée un certificat médical attestant son état de grossesse.
- e. L'employée dont le congé de maternité non payé n'a pas encore commencé peut choisir :
- i. d'utiliser les crédits de congé annuel et de congé compensateur qu'elle a acquis jusqu'à la date à laquelle sa grossesse prend fin et au-delà de cette date ;
 - ii. d'utiliser ses crédits de congé de maladie jusqu'à la date à laquelle sa grossesse prend fin et au-delà de cette date, sous réserve des dispositions figurant à l'article 19 ayant trait au congé de maladie payé. Aux fins du présent sous alinéa, les termes « maladie » ou « blessure » utilisés dans l'article 19 ayant trait au congé de maladie payé, désignent toute incapacité pour cause médicale liée à la grossesse.
- f. Sauf exception valable, l'employée doit, au moins quatre (4) semaines avant la date du début du congé ininterrompu au cours duquel la grossesse est censée prendre fin, aviser l'employeur, par écrit, de son intention de prendre des congés tant payés que non payés relativement à son absence du travail attribuable à sa grossesse.
- g. Le congé accordé en vertu du présent paragraphe est compté dans le calcul de la durée de l'« emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et dans le calcul du

« service » aux fins du congé annuel. Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

2) Indemnité de maternité

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

- i. compte six (6) mois d'emploi continu avant le début de son congé de maternité non payé,**
- ii. fournisse à l'employeur la preuve qu'elle a demandé et reçoit des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale à l'égard d'un emploi assurable auprès de l'employeur,**
et
- iii. signe avec l'employeur une entente par laquelle il ou elle s'engage :**
 - A. à retourner au travail à la date à laquelle son congé de maternité non payé prend fin à moins que l'employeur ne consente à ce que la date de retour au travail soit modifiée par l'approbation d'un autre type de congé ;**
 - B. à travailler, suivant son retour au travail tel que décrit à la division (A), une période égale à la période pendant laquelle elle a reçu l'indemnité de maternité ;**
 - C. à rembourser à l'employeur le montant déterminé par la formule suivante si elle ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou si elle retourne au travail, mais ne travaille pas la période totale stipulée à la division (B), à moins que son emploi ne prenne fin parce qu'elle est décédée, mise en disponibilité, ou que sa période d'emploi déterminée qui aurait été suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B) s'est terminée prématurément en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, ou parce qu'elle est devenue invalide au sens de la Loi sur la pension de la fonction publique :**

(période de travail restant à fournir après son retour au travail)

(indemnité accordée)

X

[période de travail à fournir comme indiquée en B ci-dessus]

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

b. Pour les besoins des divisions a) (iii) (B), et (C), les périodes de congé payé sont comptées comme du temps de travail. Les périodes de congé non payé après le

retour au travail de l'employée ne sont pas comptées comme du temps de travail, mais interrompent la période précisée à la division a) (iii) (B), sans mettre en œuvre les modalités de recouvrement décrites à la division a) (iii) (C).

- 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 avant de recevoir des prestations de maternité de l'assurance-emploi, quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire 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 ou du Régime québécois d'assurance parentale auxquelles elle a droit et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire, 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.
- d. À la demande de l'employée, le paiement dont il est question au sous-alinéa 38.02c) (i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à l'employée. Des corrections seront faites lorsque l'employée fournira la preuve qu'elle reçoit des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale.
- e. L'indemnité de maternité à laquelle une employée a droit se limite à celle prévue à l'alinéa c) et une employée ne sera pas remboursée pour tout montant qu'elle pourrait être tenue de rembourser en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi ou de la Loi sur l'assurance parentale au Québec.
- f. Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa c) est :
- i. dans le cas de l'employée à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité non payé ;
 - ii. dans le cas de l'employée qui a travaillé à temps partiel au cours de la période de six (6) mois précédant le début du congé de maternité, ou une partie de cette période à plein temps et l'autre partie à temps partiel, le taux obtenu en multipliant le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (i) par la fraction obtenue en divisant les gains au tarif normal de l'employée par les gains au tarif normal qu'elle aurait reçu si elle avait travaillé à plein temps pendant cette période.
- g. Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question à l'alinéa f) est le taux auquel l'employée a droit pour le niveau du poste d'attache auquel elle est nommée.

- h. Nonobstant l'alinéa q), et sous réserve du sous-alinéa f) (ii), dans le cas de l'employée qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité non payé, le taux hebdomadaire est celui qu'elle touchait ce jour-là.
- i. Si l'employée devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement qui augmenterait son indemnité de maternité, cette indemnité sera rajustée en conséquence.
- j. Les indemnités de maternité versées conformément au RPSC n'ont aucune incidence sur l'indemnité de départ ou la rémunération différée de l'employée.

3) Indemnité de maternité spéciale pour les employées totalement invalides

a. L'employée qui :

- i. ne satisfait pas au critère d'admissibilité précisé au sous-alinéa 38.02a) (ii) uniquement parce que les prestations auxquelles elle a également droit en vertu du Régime d'assurance-invalidité (AI), de l'assurance-invalidité de longue durée (AILD), du Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (RACGFP) ou de la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État l'empêchent de toucher des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale,
et
- ii. satisfait à tous les autres critères d'admissibilité précisés à l'alinéa 38.02a), autres que ceux précisés aux divisions (A) et (B) du sous-alinéa 38.02a) (iii).

reçoit, pour chaque semaine où elle ne touche pas d'indemnité de maternité pour le motif mentionné au sous-alinéa (i), la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et le montant brut des prestations d'invalidité hebdomadaires qui lui sont versées en vertu du Régime d'AI, du Régime d'AILD ou de la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État.

- b. L'employée reçoit une indemnité en vertu du présent paragraphe et aux termes du paragraphe 38.02 pour une période combinée ne dépassant pas le nombre de semaines pendant lesquelles elle aurait eu droit à des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale, si elle n'avait pas été exclue du bénéfice des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale pour les motifs indiqués au sous-alinéa a) (i).

4) Congé parental non payé

- a. L'employé-e qui est ou sera effectivement chargé des soins et de la garde d'un nouveau-né (y compris le nouveau-né du conjoint de fait) a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour soit :
 - i. une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines (l'option standard),
ou

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

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

- b. L'employé-e qui, aux termes d'une loi provinciale, engage une procédure d'adoption ou se fait délivrer une ordonnance d'adoption a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour soit :

- i. une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines (l'option standard),
ou
- ii. une seule période ne dépassant pas soixante-trois (63) semaines consécutives au cours des soixante-dix-huit (78) semaines (l'option prolongée),

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

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

- d. Nonobstant les alinéas a) et b) :

- i. si l'employé-e n'a pas encore commencé son congé parental non payé et que son enfant est hospitalisé pendant la période susmentionnée,
ou
- ii. si l'employé-e a commencé son congé parental non payé puis retourne au travail pendant la totalité ou une partie de l'hospitalisation de son enfant,

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

- e. L'employé-e qui a l'intention de demander un congé parental non payé en informe l'employeur au moins quatre (4) semaines avant le début d'un tel congé.

- f. L'employeur peut :

- i. reporter le congé parental non payé à la demande de l'employé-e ;
- ii. accorder à l'employé-e un congé parental non payé même si celui-ci ou celle-ci donne un préavis de moins de quatre (4) semaines ;
- iii. demander à l'employé-e de présenter un certificat de naissance ou une preuve d'adoption de l'enfant.

- g. Le congé accordé en vertu du présent paragraphe est compté dans le calcul de la durée de l'« emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et dans le calcul du « service » aux fins du congé annuel. Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.

5) Indemnité parentale

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

- Option 1 : prestations parentales standard, 40,02 alinéas (c) à (k),
ou
- Option 2 : prestations parentales prolongées, 40,02 alinéas (l) à (t).

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

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

Administration de l'indemnité parentale

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

- a.
i.

(indemnité accordée)
X

(période de travail restant à fournir
après son retour au travail selon la
division B ci-dessus)

[période de travail à fournir comme
indiqué en B ci-dessus]

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

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

Option 1 — Indemnité parentale standard :

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

- prestations parentales, de paternité ou d'adoption auxquelles l'employé-e aurait eu droit s'il ou elle n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période ;
- iii. dans le cas où l'employé-e a reçu les dix-huit (18) semaines de prestations de maternité et les trente-deux (32) semaines de prestations parentales ou a fractionné les trente-deux (32) semaines de prestations parentales avec un autre employé ou une autre employée qui reçoit les cinq (5) pleines (5) semaines de paternité en vertu du Régime québécois d'assurance parentale pour le même enfant et que l'un ou l'autre par la suite reste en congé parental non payé, cet autre employé ou employée est admissible à une autre allocation parentale pour une période maximale de deux (2) semaines, quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de leur taux de rémunération hebdomadaire pour chaque semaine (et de l'« indemnité provisoire » de recrutement et de maintien en poste, le cas échéant), moins toute autre somme gagnée au cours de cette période ;
- iv. lorsque l'employé-e a partagé l'intégralité des trente-sept (37) semaines d'adoption avec un autre employé ou une autre employée en vertu du Régime québécois d'assurance parentale pour le même enfant et que l'un des deux reste ensuite en congé parental non payé, celui-ci est admissible à une indemnité parentale supplémentaire pour une période pouvant aller jusqu'à deux (2) semaines, à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) pour chaque semaine, déduction faite des autres sommes gagnées au cours de cette période ;
- v. dans le cas où l'employé-e a reçu la totalité des trente-cinq (35) semaines de prestations parentales au titre de l'assurance-emploi et qu'il ou elle demeure ensuite en congé parental non payé, il ou elle est admissible à recevoir une nouvelle indemnité parentale pour une période d'une (1) semaine à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), moins toute autre somme gagnée pendant cette période, excepté lorsque le fonctionnaire a déjà reçu ladite semaine en vertu du sous-alinéa 38.02 (c) (iii) pour le même enfant.
- vi. lorsqu'un-e employé-e a partagé l'intégralité des quarante (40) semaines de prestations parentales avec un autre employé ou une autre employée en vertu du régime d'assurance-emploi pour le même enfant, et que l'un des employés reste ensuite en congé parental non payé, celui-ci ou celle-ci a droit à une indemnité parentale supplémentaire pour une période d'une (1) semaine, à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), moins toute autre somme gagnée pendant cette période, sauf si l'employé-e a déjà reçu la semaine d'indemnité prévue aux paragraphes 38.02 (c) (iii) et 40.02 (c) (v) pour le même enfant ;
- d. À la demande de l'employé-e, le paiement dont il est question au sous-alinéa 40.02c) (i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à l'employé-e. Des corrections seront faites lorsque l'employé-e fournira la preuve qu'il ou elle reçoit des prestations parentales de l'assurance-emploi.
- e. L'indemnité parentale à laquelle l'employé-e a droit est limitée à celle prévue à l'alinéa c) et l'employé-e ne sera pas remboursée de tout montant qu'il est tenu de

rembourser en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi ou de la Loi concernant l'assurance parentale au Québec.

- f. Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa c) est :
- i. dans le cas de l'employé-e à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité ou du congé parental non payé ;
 - ii. dans le cas de l'employé-e qui travaillait à temps partiel pendant la période de six (6) mois précédant le début du congé de maternité ou du congé parental non payé, ou une partie de cette période à plein temps et l'autre partie à temps partiel, le taux obtenu en multipliant le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (i) par la fraction obtenue en divisant les gains au tarif normal de l'employé-e par les gains au tarif normal qu'il ou elle aurait reçus s'il ou elle avait travaillé à plein temps pendant cette période.
- g. Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa f) est le taux (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) auquel l'employé-e a droit pour le niveau du poste d'attache auquel on la nomme.
- h. Nonobstant l'alinéa g) et sous réserve du sous-alinéa f) (ii), dans le cas de l'employé-e qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé parental non payé, le taux hebdomadaire est celui (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) qu'il ou elle touchait ce jour-là.
- i. Si l'employé-e devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement qui augmenterait son indemnité parentale, ces prestations seront rajustées en conséquence.
- j. L'indemnité parentale versée en vertu du RPSC n'a aucune incidence sur la rémunération différée de l'employé-e ou l'indemnité de départ.
- k. Le maximum payable pour une combinaison d'indemnité de maternité et parentale standard partagée ne dépassera pas cinquante-sept (57) semaines pour chacune des périodes combinées de maternité et parentale.

Option 2 — Indemnité parentale prolongée :

- l. Les indemnités parentales versées conformément au RPSC consistent en ce qui suit :
- i. Lorsque l'employé-e en congé parental non payé visé aux sous-alinéas 40.01 (a) (i) et (b) (i), qui a choisi de recevoir les prestations parentales standard de l'assurance-emploi et qui est assujéti à un délai de carence avant de recevoir des prestations parentales de l'assurance-emploi, cinquante-cinq virgule huit pour cent (55,8 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) pour le 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 l'assurance-emploi, il ou elle est admissible à recevoir la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations parentales de l'assurance — emploi qu'il a le droit de recevoir et cinquante-cinq virgule huit pour cent (55,8 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), moins toute autre somme d'argent gagnée pendant cette période

- qui peut entraîner une diminution des prestations parentales auxquelles l'employé-e aurait eu droit s'il n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période ;
- iii. lorsqu'un-e employé-e a reçu l'intégralité des soixante et une (61) semaines de prestations parentales au titre de l'assurance-emploi et qu'il est par la suite en congé parental non payé, elle est admissible à une indemnité parentale supplémentaire pendant une période d'une (1) semaine, de cinquante-cinq virgule huit pour cent (55,8 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), moins toute autre somme gagnée au cours de cette période, à moins que cet employé n'ait déjà reçu la semaine d'indemnité prévue au sous-alinéa 38.02 (c) (iii) pour le même enfant.
- iv. lorsqu'un-e employé-e a partagé l'intégralité des soixante-neuf (69) semaines de prestations parentales avec un autre employé ou une autre employée en vertu du régime d'assurance-emploi pour le même enfant, et que l'un ou l'autre des employés reste ensuite en congé parental non payé, celui-ci ou celle-ci a droit à une indemnité parentale supplémentaire pour une période d'une (1) semaine, à cinquante-cinq virgule huit pour cent (55,8 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), moins toute autre somme gagnée pendant cette période, sauf si cet employé a déjà reçu la semaine d'indemnité prévue aux paragraphes 38.02 (c) (iii) et 40.02 (c) (v) pour le même enfant ;
- m. À la demande de l'employé-e, le paiement dont il est question au sous-alinéa 40.02 (l) (i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à l'employé-e. Des corrections seront apportées lorsque l'employé-e fournira la preuve qu'il reçoit des prestations parentales de l'assurance-emploi.
- n. L'indemnité parentale à laquelle l'employé-e a droit se limite à celle prévue au sous-alinéa (l), et l'employé-e n'a droit à aucun remboursement pour les sommes qu'il ou elle est appelé à rembourser en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi.
- o. Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (l) est :
- i. dans le cas d'un-e employé-e à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé parental non payé ;
- ii. dans le cas d'un-e employé-e qui travaillait à temps partiel pendant la période de six (6) mois précédant le début du congé parental non payé, ou une partie de cette période à plein temps et l'autre partie à temps partiel, le taux obtenu en multipliant le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (i) par la fraction obtenue en divisant les gains au tarif normal de l'employé-e par les gains au tarif normal qu'il aurait reçus s'il avait travaillé à plein temps pendant cette période.
- p. Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa (l) est le taux (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), auquel l'employé-e a droit pour le niveau du poste d'attache auquel il est nommé.
- q. Nonobstant l'alinéa (p) et sous réserve du sous-alinéa (o) (ii), dans le cas d'un-e employé-e qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé parental non payé, le taux hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) est le taux qu'il touchait ce jour-là.

- r. Si l'employé-e devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement pendant qu'elle touche des prestations parentales, ces prestations seront rajustées en conséquence.
 - s. L'indemnité parentale versée en vertu du RPSC n'a aucune incidence sur la rémunération différée de l'employé-e ou l'indemnité de départ.
 - t. Le maximum payable des indemnités combinées, partagées, de maternité et parentale prolongée, ne dépassera pas quatre-vingt-six (86) semaines pour chacune des périodes combinées de congé non payé de maternité et parental.
- 6) Indemnité parentale spéciale pour les personnes totalement invalides
- a. L'employé-e qui :
 - i. ne satisfait pas au critère d'admissibilité précisé au sous-alinéa 40.02a) (ii) uniquement parce que les prestations auxquelles il ou elle a également droit en vertu du Régime d'assurance-invalidité (AI), de l'assurance-invalidité de longue durée (AILD), du Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (RACGFP) ou de la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État l'empêchent de toucher des prestations parentales de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale,
et
 - ii. satisfait à tous les autres critères d'admissibilité précisés à l'alinéa 40.02 a), autres que ceux précisés aux divisions (A) et (B) du sous-alinéa 40.02 a) (iii), reçoit, pour chaque semaine où il ou elle ne touche pas d'indemnité parentale pour le motif indiqué au sous-alinéa (i), la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et le montant brut des prestations d'invalidité hebdomadaires qui lui sont versées en vertu du Régime d'AI, du Régime d'AILD ou de la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État.
 - b. L'employé-e reçoit une indemnité en vertu du présent paragraphe et aux termes du paragraphe 40.02 pour une période combinée ne dépassant pas le nombre de semaines pendant lesquelles l'employé-e aurait eu droit à des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale s'il ou elle n'avait pas été exclu du bénéfice des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale pour les motifs indiqués au sous-alinéa a) (i).

18.11 Congé pour les victimes de violence familiale

- 1) L'employé qui est victime de violence familiale ou qui est le parent d'un enfant qui est victime a droit, par année civil, à un congé d'au plus soixante-quinze (75) heures pour lui permettre, en lien avec la violence familiale subie,
 - a) d'obtenir des soins médicaux pour lui-même ou l'enfant à l'égard d'une blessure ou d'une incapacité physique, ou encore d'un dommage ou d'une déficience psychologique ;
 - b) d'obtenir les services d'un organisme offrant des services aux victimes de violence familiale ;
 - c) d'obtenir des conseils psychologiques ou des services professionnels de conseil d'autre nature ;
 - d) de déménager de façon temporaire ou permanente ;
 - e) d'obtenir des sévices juridiques ou le soutien d'organismes chargés de l'application de la loi, de se préparer en vue d'instances judiciaires civiles ou criminelles ou de participer à de telles instances; ou
 - f) de prendre les mesures prescrites par règlement adopté en vertu du Code canadien du travail.
- 2)
 - a) Si l'employé compte trois mois consécutifs d'emploi continu auprès de l'employeur, il a droit d'être payé pour les premiers trente-sept heures et demie (37,5) du congé aux taux régulier de rémunération pour ses heures normales de travail, et cette rémunération doit, à toutes fins utiles, être considérée comme un salaire. La rémunération des employés qui travaillent des heures irrégulières est calculée sur la base de leur rémunération quotidienne moyenne, à l'exclusion des heures supplémentaires, pour les vingt (20) jours pendant lesquels ils ont travaillé immédiatement avant le premier jour de la période de congé payé.
 - b) Comprenant que le fait d'exiger des documents peut constituer un obstacle important à l'accès aux congés, l'employeur acceptera divers documents, y compris un rapport de cour, une note du médecin ou de la conseillère ou une note d'un refuge pour femmes ou d'un organisme de services de soutien, un rapport de police ou tout autre document raisonnable.
- 3) Un employé n'a pas droit à un congé à l'égard d'un acte de violence familiale s'il est accusé d'une infraction en lien avec cet acte ou si les circonstances permettent de tenir pour probable qu'il l'a commis.
- 4) L'employeur peut, par écrit et au plus tard 15 jours après le retour au travail de l'employé, lui demander de fournir des documents justificatifs concernant les raisons du congé. L'employé n'est tenu de fournir de tels documents que s'il est possible dans la pratique de les obtenir et de les fournir.

5) Les parties reconnaissent qu'aux fins du présent article, la « violence familiale » comprend la violence domestique, la violence familiale et la violence des partenaires intimes.

6) Planification de la sécurité

L'employeur travaillera avec le chef de la protection, le gestionnaire de l'employé et un représentant de l'unité de négociation déterminé par l'employé, et l'employé pour élaborer un plan de sécurité individualisé qui prend en compte les circonstances de l'employé signalant la violence familiale. Le plan de sécurité comprendra des mesures pour assurer la sécurité de l'employé au travail et pendant son déplacement. Le plan de sécurité sera examiné et surveillé avec l'employé par le chef de la protection, le gestionnaire de l'employé et un représentant de l'unité de négociation (déterminé par l'employé) selon un calendrier prédéterminé ou s'il y a un incident impliquant une menace ou des dommages au travail et qui peut être mis à jour au fur et à mesure que les circonstances changent.

ARTICLE 20

CONGÉ D'ÉTUDES NON PAYÉ ET CONGÉ DE PROMOTION PROFESSIONNELLE

20.01 Promotion professionnelle

Les parties reconnaissent l'utilité du congé d'études et que, afin de maintenir et de rehausser l'expertise professionnelle, les employés ont besoin, de temps à autre, d'avoir la possibilité d'assister ou de participer à des activités reliées à la promotion professionnelle.

20.02 Congé d'études

- a) Avec l'approbation de l'employeur, l'employé peut bénéficier d'un congé d'études non payé pour des périodes d'au plus un (1) an, qui peuvent être prolongées d'un commun accord, afin de fréquenter un établissement reconnu pour y étudier un domaine du savoir qui lui permettra de progresser ou de s'acquitter plus efficacement de ses obligations, ou pour entreprendre des études dans un certain domaine en vue de fournir un service que l'employeur exige ou qu'il prévoit fournir.
- b) L'employé qui est en congé d'études non payé en vertu de la présente clause touche une indemnité tenant lieu de traitement et allant jusqu'à cent pour cent (100 %) de son traitement de base. Le pourcentage de l'indemnité est laissé à la discrétion de l'employeur. Lorsque l'employé reçoit une subvention, une bourse d'études ou une bourse d'entretien, l'indemnité de congé d'études peut être réduite, mais le montant de la réduction ne peut toutefois dépasser le montant de la subvention, de la bourse d'études ou de la bourse d'entretien. Dans de tels cas, le montant de la réduction ne doit pas dépasser le montant de l'octroi, de la subvention, bourse d'études ou bourse d'entretien.
- c) À la discrétion de l'employeur, les indemnités que reçoit déjà l'employé peuvent être maintenues pendant la durée du congé d'études. Quand le congé est approuvé, l'employé est avisé du maintien total ou partiel de ces indemnités.
- d) À titre de condition de l'attribution d'un congé d'études, l'employé peut être tenu de fournir, avant le début du congé, un engagement écrit à retourner au service de l'employeur pendant une période au moins égale à celle du congé accordé. Sauf s'il a la permission de l'employeur, l'employé qui :
 - i) soit ne termine pas ses études,
 - ou
 - ii) soit ne revient pas au service de l'employeur après avoir terminé ses études,
 - ou
 - iii) cesse d'occuper son emploi, sauf en cas de décès ou de licenciement, avant la fin de la période pendant laquelle l'employé a entrepris de suivre le cours ; alors,

l'employé doit rembourser à l'employeur toutes les indemnités qui lui ont été versées en vertu du présent paragraphe pendant le congé d'études ou toute somme moindre que déterminera l'employeur. L'employeur ne cherchera pas à se faire rembourser ces

indemnités lorsqu'il existe des circonstances exceptionnelles qui affectent l'employé comme une maladie à long terme.

20.03 À son retour de congé, l'employé est réintégré au poste qu'il occupait au moment de commencer son congé, si le poste existe toujours.

- i) Si, durant ce congé, le poste de l'employé est aboli, l'employé sera alors traité comme s'il occupait encore le même poste et pouvait jouir de tous les droits contenus dans la convention collective, et il se verra offrir un poste comparable au même salaire. Si aucun poste n'est disponible jusqu'à la fin du congé, l'employé sera traité en conformité avec tous les droits contenus dans la présente convention collective, y compris l'article 21 — Indemnité de départ.
- ii) Si un poste identique ou comparable est offert à l'employé et que celui-ci refuse ce poste, ce refus est considéré comme un départ volontaire de la part de l'employé.
- iii) Dans le cas où l'employé désire reprendre son poste avant la date prévue de la fin de son congé, il en informe l'employeur au moins quatre (4) semaines avant la date à laquelle il sera de retour.

20.04 Conférences

- a) Lorsque, de l'avis de la direction, la présence de l'employé à des conférences ayant trait à son domaine de spécialisation est utile à ce dernier, l'employé a le droit d'y assister. L'employé peut faire valoir à l'employeur l'intérêt de conférences, de séminaires et d'autres rencontres de même nature.
- b) Afin de bénéficier d'un échange de connaissances et d'expérience, l'employé doit avoir des occasions raisonnables d'assister de temps à autre à des conférences et à des congrès qui se rattachent à son domaine de spécialisation, sous réserve des besoins opérationnels.
- c) Sous réserve des contraintes budgétaires et opérationnelles, l'employeur peut accorder à l'employé un congé payé et un montant pour ses dépenses raisonnables, y compris les droits d'inscription, afin de lui permettre d'assister à ces rencontres.
- d) L'employé qui assiste à une conférence ou à un congrès à la demande de l'employeur pour représenter les intérêts de celui-ci est réputé en fonction et, s'il y a lieu, en déplacement. L'employeur rembourse les droits d'inscription à la conférence ou au congrès lorsque l'employé est tenu d'y assister.
- e) L'employé qui est invité à participer à une conférence ou à un congrès à titre officiel, par exemple pour présenter une communication officielle ou pour donner un cours se rattachant à son domaine d'emploi, peut bénéficier d'un congé payé à cette fin et, de plus, peut se voir rembourser ses droits d'inscription à la conférence ou au congrès de même que ses dépenses de voyage raisonnables.
- f) L'employé n'a droit à aucune rémunération en vertu des articles 39 (heures supplémentaires) et 24 (Temps de déplacement) pour les heures pendant lesquelles il assiste à une conférence ou à un congrès ou en sort, en vertu des dispositions du présent article, sauf dans les cas prévus par l'alinéa d).

20.05 Perfectionnement professionnel

Les parties à la présente convention reconnaissent que la présence des employés à des conférences, à des ateliers ainsi qu'à d'autres rencontres de même nature fait partie intégrante de leurs activités, et que la présence et la participation à de telles rencontres sont reconnues comme étant favorables à la carrière des employés et avantageuses pour l'employeur.

20,06

- a) Les parties à la présente convention ont un même désir d'améliorer les normes professionnelles en donnant occasionnellement aux employés la possibilité :
 - i) de participer à des ateliers, à des cours de courte durée ou à d'autres programmes semblables qui sont offerts en dehors du service, pour maintenir à jour leurs connaissances et leur habiletés dans leur domaine respectif,
 - ii) d'exécuter des travaux se rattachant à leurs projets normaux dans des établissements ou des endroits autres que ceux de l'employeur,
 - iii) d'exécuter des tâches dans un domaine de spécialisation qui n'est pas directement relié à leurs projets, lorsque, de l'avis l'employeur, ces tâches leur permettront de mieux remplir leur rôle actuel.
- b) Sous réserve de l'approbation de l'employeur, l'employé obtient un congé payé pour prendre part aux activités décrites à la clause 20.05.
- c) En tout temps, l'employé peut faire une demande de perfectionnement professionnel en vertu du présent article, et, en tout temps, l'employeur peut choisir l'employé pour lui permettre de suivre un tel perfectionnement professionnel.
- d) Lorsqu'il choisit l'employé pour participer à du perfectionnement professionnel en vertu du présent article, l'employeur le consulte avant de déterminer l'endroit et la durée du programme de travail ou d'études à entreprendre.
- e) L'employé choisi pour du perfectionnement professionnel en vertu du présent article continue de toucher sa rémunération normale, y compris toute augmentation à laquelle il peut devenir admissible. Sauf dans les cas où il participe à la demande de l'employeur, l'employé n'a droit à aucune rémunération en vertu des articles 39 (Heures supplémentaires) et 24 (Temps de déplacement) pour les heures qu'il passe à du perfectionnement professionnel prévu au présent article.
- f) L'employé participe à du perfectionnement professionnel en vertu du présent article peut être remboursé des dépenses de voyage raisonnables et d'autres dépenses que l'employeur juge appropriées.

20.07 Congé d'examen payé

À la discrétion de l'employeur, l'employé qui n'est pas en congé d'études peut bénéficier d'un congé d'examen payé pour se présenter à un examen qui a lieu pendant ses heures de travail. Ce congé n'est accordé que lorsque, de l'avis de l'employeur, le programme d'études se rattache directement aux fonctions de l'employé ou améliore ses compétences.

20.08 Critères de sélection

- a) **L'Employeur fournira un accès équitable au sein de l'unité de négociation à des possibilités de perfectionnement professionnel/de promotion professionnelle pour les employés selon les exigences de leur poste, conformément au présent article. L'employeur informera les employés des possibilités pertinentes à leurs compétences et à leur cheminement de carrière.**
- b) **L'employeur établira les critères de sélection pour l'octroi d'un congé en vertu du présent article, et consultera avec l'Alliance à ce sujet. Les employés recevront une copie de ces critères sur demande.**
- c) **Toutes les demandes de conge en vertu du présent article seront examinées par l'employeur conformément aux dispositions du présent article et des articles 20.04 à 20,06. Les noms des personnes approuvés seront mis à disposition.**
- d) **Reconnaissant la valeur des connaissances et de l'expérience acquises lors de conférences et de congrès, les parties conviennent que des efforts seront faits pour que les participants partagent avec le personnel les informations acquises lors de ces événements à leur retour.**
- e) **La section locale de l'Alliance sera informée de l'approbation et du refus des congés prévus en vertu du présent article.**

20,098 Congé autofinancé

Conformément à la politique en vigueur à la date de signature de la présente convention collective, l'employeur convient d'étudier les demandes de congé autofinancé et, sous réserve des besoins opérationnels, accorde ce congé si les conditions suivantes sont respectées :

- a) Le congé accordé en vertu de la présente clause est d'une durée minimale de six (6) mois consécutifs et d'une durée maximale de douze (12) mois consécutifs.
- b) Une partie du salaire de l'employé, jusqu'à concurrence de trente-trois et un tiers pour cent (33 1/3 %), est différée afin de financer l'autorisation d'absence.
- c) Les montants différés pour l'employé en vertu de la présente entente sont déposés dans un compte en fiducie dans une des deux institutions financières approuvées, selon le choix de l'employé ; et
- d) L'employé s'engage à reprendre le même poste chez l'employeur à la fin de l'autorisation d'absence, pour une période au moins égale à la période d'autorisation d'absence.

Le congé accordé en vertu de la présente clause est déduit du calcul de la période d'emploi continu aux fins du calcul de l'indemnité de départ et des congés annuels. Le temps consacré à ce congé n'est pas été calculé aux fins des augmentations de salaire.

23.09 Rémunération d'intérim

- a) Lorsqu'un employé est requis par l'employeur d'exécuter à titre intérimaire une grande partie des fonctions d'un employé d'un niveau de classification supérieur et qu'il exécute ces fonctions pendant une période d'au moins trois (3)–six (6) jours consécutifs, l'employé touche, pendant cette période, une rémunération d'intérim calculée à compter de la date à laquelle il commence à exercer ces fonctions, comme s'il avait été nommé à ce niveau supérieur.
- b) Lorsqu'un jour désigné comme jour férié payé survient durant la période ouvrant droit à la rémunération d'intérim, ce jour est considéré comme un jour travaillé aux fins de cette période.
- c) Lorsqu'un employé travaille des quarts et qu'il est tenu par l'employeur d'occuper temporairement un poste à un niveau de classification supérieur, l'employé reçoit une rémunération d'intérim pour toutes les heures travaillées comme s'il avait été nommé à ce poste de niveau de classification supérieur.

ARTICLE 26
PRIME DE POSTE

26.01 **Les employés occupant des postes qui étaient classifiés comme « rotatifs ou irréguliers » dans la convention collective précédente** Les employés dont les heures de travail sont prévues sur une base irrégulière et ou par rotation recevront une prime de deux dollars (2,00 \$) par heure pour toutes les heures de travail, y compris les heures supplémentaires, entre 16 h et 20 h La prime de poste ne sera pas payée pour les heures de travail effectuées entre 8 et 16 h.

ARTICLE 30 SANTÉ ET SÉCURITÉ

30.01 Énoncé de politique

Les parties reconnaissent le droit d'un employé de travailler dans des conditions qui respectent sa santé, sa sécurité et son bien-être physique.

L'employeur et l'Alliance reconnaissent que le fait de favoriser et de maintenir le bien-être général des employés constitue un objectif commun.

Il s'ensuit que l'on ne ménagera aucun effort pour prévenir et de corriger toute situation et conduite susceptible de compromettre la santé et la sécurité des employés ou de détériorer l'environnement de travail.

30.02 Obligations de l'employeur

L'employeur a comme responsabilité première d'assurer le maintien de conditions de travail sécuritaires et de prendre les mesures nécessaires, tant préventives que correctives, pour protéger la santé et la sécurité des employés. Les obligations de l'employeur sont énoncées dans le *Code canadien du travail* et ses règlements.

30.03 Responsabilités de l'employé

Les employés ont l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour assurer leur santé, leur sécurité et leur bien-être physique. Ils doivent aussi s'assurer qu'ils ne mettent pas en danger la santé, la sécurité et le bien-être physique des autres personnes dans le lieu de travail ou dans les environs de celui-ci.

30.04 Administration de la Loi

Fait partie intégrante du présent article tout droit ou avantage non stipulé au présent article et conféré aux employés ou à l'Alliance par toute loi ou tout règlement applicable aux parties et portant sur la santé, la sécurité ou l'environnement dans le milieu de travail.

30.05 L'Alliance et l'employeur reconnaissent le droit des employés de travailler dans un environnement sans violence et l'employeur s'engage à s'assurer que la violence ne soit jamais tolérée dans le milieu de travail.

~~« Violence en milieu de travail » désigne le comportement qu'adopte ou que tente ou menace d'adopter une personne dans l'intention de causer une blessure physique ou psychologique, dans les situations où l'on peut raisonnablement s'attendre que l'employé risque de subir une blessure physique ou psychologique.~~

« Harcèlement et violence en milieu de travail » désigne tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser ou humilier un employé ou lui causer toute autre blessure ou maladie, physique ou psychologique, y compris tout acte, comportement ou propos réglementaire.

30.06 L'employeur convient d'élaborer une politique pour lutter contre la violence dans le milieu de travail, en consultation avec le Comité mixte patronal-syndical de santé et de sécurité et le syndicat. ~~Un exemplaire de cette politique sera fourni à chaque employé.~~ **Tous les employés recevront une copie électronique de la politique. Une copie écrite sera fournie à tout employé qui en fait la demande.**

30.07 Il ne doit y avoir aucune mesure disciplinaire ou menace de mesure disciplinaire pour l'exercice, de bonne foi, de tout droit conféré par la partie 2 du Code canadien du travail. Les allégations qu'un employé aurait agit de mauvaise foi seront traitées selon les procédures prévues à l'article 28.

ARTICLE 31 CONSULTATION MIXTE

31.01 Les parties reconnaissent les avantages que représente pour chacune d'elles la consultation fructueuse et constructive et elles tiendront des consultations sur des questions d'intérêt commun.

31,02

- a) Est mis sur pied un comité de consultation mixte composé de deux représentants de l'unité de négociation et de deux représentants de l'employeur. **À moins d'une entente contraire, le comité se réunit trois (3) fois par année.** Ces réunions auront lieu à des heures mutuellement satisfaisantes.
- b) Afin de rendre la consultation efficace, les parties s'assurent que leurs délégués sont des représentants autorisés qui peuvent discuter au nom des parties des sujets traités dans le processus de consultation.
- c) Le syndicat accepte de se réunir dans une tribune avec l'autre agent négociateur pour aborder des questions qui peuvent être mieux traitées dans une tribune élargie.

31,03 **Conditions d'emploi ou de travail**

Sur demande de l'une ou l'autre des parties, les parties à la présente convention se consultent de façon fructueuse au niveau approprié, au sujet des changements envisagés concernant les conditions d'emploi ou de travail qui ne sont pas régies par la présente Convention.

31,04 Le comité ne discutera pas de griefs.

31,05 Seront considérées comme nulles et sans effet, les questions convenues par le comité, qui modifieraient les dispositions de la présente convention collective.

ARTICLE 32 POLITIQUES ET PLAN

32.01 Les politiques suivantes font partie de la présente convention collective et sont entrés en vigueur le 13 novembre 1998. L'employeur ne modifiera pas unilatéralement les documents susmentionnés si ces modifications nuisent aux conditions d'emploi des employés de l'unité de négociation.

- Politique sur les voyages (tel que modifié à partir du 25 juillet 2006)
- ~~Politique contre la discrimination et le harcèlement~~ **Politique de prévention et de résolution du harcèlement et de la violence en milieu de travail**
- Politique sur les pesticides
- Politique sur l'utilisation des véhicules à moteur
- Politique sur la tenue vestimentaire
- Politique sur la prime de bilinguisme
- Politique sur le congé autofinancé
- Politique sur le réaménagement des effectifs
- Politique sur la réinstallation
- Politique sur les droits d'auteur

Négociation AFPC-Musée canadien de la nature

10/06/19

33.11 Audience et réponse au premier palier

Dans les dix (10) jours suivant la réception ou la présentation d'un grief, l'employeur ~~peut tenir~~ **tiendra** une audience au premier palier et donnera une réponse par écrit au plaignant et au représentant de l'Alliance. **L'audience peut renoncée par accord mutuel entre les parties.**

33.13 Limite de temps au deuxième palier

- a) Si la décision de l'employeur au premier palier n'est pas satisfaisante, l'Alliance peut soumettre le grief au deuxième palier de la procédure de règlement des griefs au plus tard dix (10) jours après la réception par l'Alliance de la décision écrite de l'employeur.
- b) Une audience ~~peut avoir~~ **aura** lieu, et l'employeur répond par écrit dans les quinze (15) jours de la présentation du grief. **L'audience peut renoncée par accord mutuel entre les parties.**

Pour le syndicat

Pour l'employeur

ARTICLE 2 INTERPRÉTATIONS ET DÉFINITIONS

2.01 Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente convention :

- v) « types d'employés »
 - i) « employés permanents à temps plein » désigne les employés dont la durée du travail est de trente-sept virgule cinq (37,5) heures par semaine, sept virgule cinq (7,5) heures par jour et qui ont normalement deux jours de repos consécutifs;
 - ii) « employés a temps partiel » désigne les employés dont la durée du travail, **en moyenne au cours de l'année**, est moins de trente-sept virgule cinq (37,5) par semaine, mais pas moins de **douze heures et demie (12 ½)** sept heures virgule cinq (7,5) par semaine.
- z) Le « Cycle de travail régulier » sera du 1^{er} février au 30 avril, du 1^{er} mai au 31 juillet, du 1^{er} août au 31 octobre et du 1^{er} novembre au 31 janvier de chaque année.**

ARTICLE 37 DURÉE DU TRAVAIL

37.01 Généralités

- a) Aux fins de l'application du présent article, une semaine consiste en sept (7) jours consécutifs, commençant à 0 h 1 min le lundi et se terminant à 24 h le dimanche. Le jour est une période de vingt-quatre (24) heures qui commence à 0 h 1 min
- b) Aucune disposition du présent article ne doit être interprétée comme garantissant une durée de travail minimale ou maximale.
- c) L'employeur s'efforcera de respecter les préférences des employés lors de la préparation de l'horaire de travail. Il tiendra compte du statut de l'employé, à savoir s'il est à temps plein ou à temps partiel. Lorsque plus d'un employé avec le même statut a exprimé la même préférence, la décision sera prise en fonction du calcul de la période d'emploi continu.
- d) **Aux fins du présent article et des articles 34.17 et 39.04 f), l'emploi continu est basé sur la durée totale de l'emploi de l'employé auprès de l'employeur, qu'il soit continu ou discontinu. Dans les 60 jours suivant la ratification, l'employeur fournira à l'Alliance les dates d'emploi continu pour les membres de l'unité de négociation. L'employeur fournira une liste à jour à l'Alliance une fois par mois.**
- e) L'employeur peut exiger que les employés inscrivent leur présence sur la ou les formules qu'il prescrit.

37.02 Horaire de travail normal

- a) ~~La semaine de travail normale est de trente-sept virgule cinq (37,5) heures et la journée de travail normale est de sept virgule cinq (7,5) heures consécutives, à l'exclusion de la pause repas, entre 7 h et 18 h.~~
- b) Dans le cas des employés de bureau et des employés qui ne sont pas concernés par les services au public, la semaine de travail normale est du lundi au vendredi, et la journée de travail normale est de sept virgule cinq (7,5) heures, entre 7 h et 18 h. **La semaine de travail normale est de trente-sept virgule cinq (37,5) heures pour les employés à temps plein. L'employé est informé par écrit de son horaire de travail. Tout changement apporté à l'horaire est signifié par écrit à l'employé concerné.**
- c) Dans le cas des employés en contact direct avec le public, la semaine **normale** de travail prévue à l'horaire **pour les employés à temps plein** sera de trente-sept virgule cinq (37,5) heures et **leur** la journée de travail **normale** prévue à l'horaire sera de sept virgule cinq (7,5) heures consécutives, à l'exclusion de la pause-repas. Ces employés bénéficient également de deux (2) jours de congé consécutifs qui ne tombent pas nécessairement le samedi et le dimanche. ~~Pour plus de précisions, c'est compris qu'a~~ **Au moins une fois au cours de la période de vingt-huit (28) jours civils, les employés bénéficient de deux (2) jours de congés consécutifs, soit le vendredi et samedi, le samedi et dimanche ou le dimanche et lundi.**
- d) **Nonobstant l'article 37.02 c), pour les employés à temps plein travaillant à l'exploitation technique, à la location et aux événements ou travaillant en tant que superviseur de service ou chef d'équipe :**
- i. **L'employeur peut établir son horaire de travail normal différemment de ce qui est indiqué à l'article 37.02 c), pourvu que, pendant une période d'au plus vingt-huit (28) jours, son horaire de travail hebdomadaire normal soit de trente-sept virgule cinq (37,5) heures et qu'il en tire en moyenne deux (2) jours de congé consécutifs par semaine (dont au moins un quart [1/4] de leurs jours de congé annuels consécutifs doit être une combinaison du vendredi/samedi, du samedi/dimanche ou du dimanche/lundi).**
 - ii. **Tout changement à la programmation des employés dans les services couverts par la présente clause doit, avant toute mise en œuvre, faire l'objet de consultations significatives avec l'Alliance. Sous réserve des nécessités opérationnelles, l'employeur doit faire tout effort raisonnable pour répondre aux préoccupations des employés représentés par l'Alliance lors de ces consultations.**
 - iii. **L'employeur s'efforce, dans la mesure du possible :**
 - a. **de ne pas prévoir à l'horaire le commencement d'un jour de travail dans les douze (12) heures qui suivent la fin du jour de travail précédent de l'employé ; et**

b. d'éviter les fluctuations excessives dans les heures de travail.

L'employé est informé par écrit de son horaire de travail. Tout changement apporté à l'horaire est signifié par écrit à l'employé concerné.

- e) Sous réserve des besoins opérationnels déterminés par l'employeur, l'employé a le droit de demander un horaire flexible ; cette demande n'est pas refusée sans motif raisonnable.

37.03 Périodes de repos et périodes de repas

a) Les employés qui travaillent :

i) au moins quatre (4) heures consécutives, mais moins de cinq (5) heures consécutives auront une (1) période de repos de quinze (15) minutes ;

ii) au moins cinq (5) heures consécutives, mais moins de six virgule cinq (6,5) heures consécutives auront une (1) période de repas, dont quinze (15) minutes seront rémunérées.

iii) Au moins six virgule cinq (6,5) heures consécutives, mais moins de sept virgule cinq (7,5) heures consécutives auront une (1) période de repos de quinze (15) minutes et une (1) période de repas non rémunérée.

iv) Au moins sept (7) heures consécutives seront fournies deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes et une (1) période de repas non payée.

L'employeur accordera deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes chacune par journée complète de travail, sauf dans des circonstances exceptionnelles où les exigences opérationnelles ne le permettent pas. Dans ce cas, l'employeur et l'employé trouvent une solution qui leur convient à tous les deux.

b)

i) **Dans des circonstances exceptionnelles, lorsque les exigences opérationnelles ne permettent pas à un employé de prendre ses périodes de repos, l'employeur et l'employé doivent déterminer une solution de rechange mutuellement acceptable.**

ii) Les périodes de repas durent normalement une demi-heure (½ h). **Il est reconnu que la période de pause repas peut être décalée d'un employé à l'autre. Toutefois, l'employeur fait tout en son pouvoir pour permettre aux employés de prendre leurs pauses-repas à des heures qui leur conviennent.** Il est possible de changer cette durée à la suite d'un accord mutuel entre l'employeur et l'employé.

- c) Il est admis qu'un certain type de travail continu exige la présence des employés au travail durant la totalité d'une journée de travail de sept virgule cinq (7,5) heures. Les employés sont alors rémunérés au taux des heures supplémentaires applicable à la pause repas d'une demi-heure (½ h).

37.04 Programmation des employés impliqués dans le service au public

Les employés assujettis à 37,02 c) et d) seront programmés conformément à cette clause :

- a) **L'employeur est responsable de la dotation en personnel, de la planification des horaires, de leur affichage et de leur administration. Les parties conviennent que les horaires et les heures de travail des employés sont basés sur les exigences opérationnelles de l'employeur. L'attribution des heures aux employés est assujettie au présent article et à l'article 34.**
- b) **Les quarts à temps plein doivent être programmés avant les quarts à temps partiel.**
- c) **Disponibilité du personnel à temps partiel :**
 - i) **Avant de recevoir une offre d'emploi officielle, les employés à temps partiel sous réserve des dispositions des articles 37.02 c) et d) doivent soumettre à l'employeur par écrit toute limitation de leur disponibilité. Dans de tels cas, leur disponibilité doit néanmoins comprendre au moins deux quarts de soir par semaine, un quart de fin de semaine par semaine et la moitié des jours fériés dans une année (y compris le jour de la Famille de l'Ontario).**
 - ii) **Les employés à temps partiel assujettis aux articles 37.02 c) et d) qui sont en service à la date de ratification doivent soumettre par écrit à l'Employeur, dans le mois suivant la ratification, toute limitation initiale de leur disponibilité, conformément aux exigences du sous-alinéa i. ci-dessus. À ce moment, si deux (2) employés ou plus présentent les mêmes limitations de disponibilité et si, en raison des nécessités du service au public, l'employeur ne peut pas accommoder toutes leurs limitations, les employés concernés doivent avoir la possibilité de résoudre le conflit. À défaut d'une résolution satisfaisante entre les employés touchés, la durée de l'emploi continu l'emporte.**
 - iii) **Nonobstant ce qui précède, les parties reconnaissent que l'employeur peut avoir des postes qui doivent être disponibles pour travailler à des quarts spécifiques afin de répondre aux besoins du service au public, en particulier pendant les périodes de pointe. Dans de tels cas, une telle disponibilité sera stipulée dans toute annonce ou affiche de concours d'emploi et l'acceptation de l'offre d'emploi sera conditionnelle à la satisfaction de cette disponibilité.**
 - iv) **Une fois que les limitations de disponibilité d'un employé ont été soumises à l'employeur, il ne peut pas être**

supplanté par d'autres employés et ses limitations resteront en vigueur indéfiniment, à moins qu'elles ne soient modifiées par accord mutuel entre l'employeur et l'employé. Les employés qui souhaitent réduire temporairement ou de façon continue leurs disponibilités doivent aviser l'employeur au moins deux semaines avant l'affichage de l'horaire en question.

v) **Les employés peuvent présenter une demande écrite de modification de leurs limitations de disponibilité pour le 1^{er} avril, août ou décembre, à compter du mois suivant, dans la mesure où ces demandes sont toujours conformes aux exigences du sous-alinéa i. et, le cas échéant, iii. À condition que la mise en œuvre des changements soit réalisable sur le plan opérationnel ; l'employeur s'efforcera d'accorder les demandes de modification des limites de disponibilité, en fonction des exigences opérationnelles, en ordre d'emploi continu.**

d) **L'horaire des postes est affiché au moins quatorze (14) jours à l'avance et couvre une période minimale de vingt-huit (28) jours. L'employé ne sera pas censé travailler moins d'heures que les employés ayant une durée d'emploi continu plus courte dans la même équipe qui ont le même titre de poste, le même niveau de classification et le même statut, à condition que l'employé ayant la plus longue durée d'emploi continu soit disponible (conformément à l'alinéa c) ci-dessus) et capable de travailler pendant les quarts visés. La liste des équipes est décrite dans la lettre d'entente N° XX. En outre, les employés qui occupent un poste permanent à temps partiel à compter de la date de ratification (tel que décrit dans la lettre d'entente N° XX) doivent, pour la durée de leur poste permanent à temps partiel, au moins être programmés pour travailler à ces postes d'attache permanents le nombre d'heures indiqué dans leur lettre d'offre (tel que confirmé dans la lettre d'entente N° XX), à condition qu'ils soient disponibles pour travailler ces heures. Toutes les références aux heures prévues dans ce paragraphe comprennent les congés approuvés.**

e) **Afin de maximiser l'accès des employés aux avantages et de respecter ses obligations conformément à 2,01 v) ii), l'employeur doit attribuer à tous les employés à temps partiel une moyenne minimale de douze heures et demie (12 h ½) par semaine au cours d'une année financière. Un tel horaire doit être conforme aux conditions énoncées dans le présent article.**

d) Lorsque le quart de travail prévu à l'horaire d'un employé commence une journée et se termine une autre journée, ce quart est réputé, à toutes fins utiles, avoir été entièrement effectué :

i) **le jour où il a commencé, lorsqu'au moins la moitié (½) des heures de travail ont été effectuées ce jour-là ;**

ou

- ii) le jour où il se termine, lorsque plus de la moitié (1/2) des heures de travail ont été effectuées ce jour-là.

En conséquence, le premier jour de repos est réputé commencer immédiatement après l'heure de minuit du jour civil durant lequel l'employé a effectué ou est réputé avoir effectué son dernier quart prévu à l'horaire ; et le deuxième jour de repos commence immédiatement après l'heure de minuit du premier jour de repos de l'employé, ou immédiatement après l'heure de minuit d'un jour férié payé qui sépare les jours de repos.

~~g) L'employeur est responsable de la dotation en personnel, de l'établissement, de l'affichage et de l'administration des horaires de travail.~~

e) Pourvu qu'un préavis suffisant soit donné, l'employeur peut autoriser les employés à échanger leur quart de travail ou à échanger le quart d'un employé avec le jour de repos d'un autre. Dans de tels cas, l'employeur ne sera pas responsable de payer les heures supplémentaires à la suite de ces changements de quart.

f) Sous réserve de la présente entente et de toute exigence relative à l'attribution de jours de repos aux employés, l'employeur peut modifier les heures de travail d'un employé en donnant un préavis d'au moins sept (7) jours avant le changement. Si l'employeur exige qu'un employé modifie son quart de travail avec un préavis de moins de sept (7) jours :

i) L'employé est rémunéré au taux d'une fois et demie (1 1/2) pour toutes les heures de travail effectuées avec un préavis de moins de sept (7) jours ;

ii) L'employeur doit payer l'employé pour tout quart annulé avec un préavis de moins de sept (7) jours.; et

iii) Lorsque l'employeur apporte de telles modifications, il fera tout effort raisonnable pour ne pas modifier le reste de l'horaire de travail affiché de l'employé.

iv) Les employés qui ont été classés comme « irréguliers ou en rotation » en vertu de la convention collective précédente doivent conserver leurs jours de repos prévus à l'horaire suivant le changement, si leur horaire est modifié sans préavis de sept (7) jours. ou, si elles sont effectuées, ces jours de repos sont rémunérés au taux des heures supplémentaires.

Travail par postes rotatifs ou irréguliers

La consultation aura lieu au niveau local afin d'établir les horaires de postes. Cette consultation tiendra compte de tous les aspects des dispositions relatives aux horaires pour les postes de travail.

Il est convenu que l'application du présent article ne doit pas être incompatible avec l'objet et l'esprit des dispositions régissant la durée du travail. L'application de la présente clause doit respecter la moyenne des heures de travail pendant la durée de l'horaire principal et doit être conforme aux besoins opérationnels déterminés par l'employeur.

Dans les cinq (5) jours de la demande de consultation par l'une ou l'autre partie, l'Alliance informe l'employeur par écrit du nom des représentants qu'elle autorise à agir en son nom dans le cadre de la consultation constructive.

- a) ~~Lorsque, en raison des besoins opérationnels, les heures de travail sont prévues par roulement ou sur une base irrégulière, l'horaire est établi de façon que l'employé, sur une période maximale de vingt-huit (28) jours civils :~~
 - i) ~~travaille une moyenne de trente-sept virgule cinq (37,5) heures et de cinq (5) jours par semaine;~~
 - ii) ~~travaille une moyenne de sept virgule cinq (7,5) heures par jour excluant la demi-heure (1/2) réservée à la pause repas, placée aussi près que possible du milieu du poste;~~
 - iii) ~~obtienne une moyenne de deux (2) jours de repos par semaine;~~
 - iv) ~~obtienne au moins deux (2) jours civils consécutifs de repos, sauf lorsqu'un jour férié payé qui n'est pas travaillé sépare ces jours de repos.~~

~~L'horaire pour les postes de travail est affiché quinze (15) jours au préalable.~~

- b) ~~L'employeur établit, à l'intention des employés à temps partiel, un horaire pour les postes de travail qui couvre les besoins opérationnels normaux pour une période minimum de vingt-huit (28) jours civils, et l'affiche quinze (15) jours à l'avance.~~
- c) ~~Lorsque le poste prévu à l'horaire d'un employé commence une journée et se termine une autre journée, ce poste est réputé, à toutes fins utiles, avoir été entièrement effectué :~~
 - i) ~~le jour où il a commencé, lorsque au moins la moitié (1/2) des heures de travail ont été effectuées ce jour-là;~~
ou
 - ii) ~~le jour où il se termine, lorsque plus de la moitié (1/2) des heures de travail ont été effectuées ce jour-là.~~

~~En conséquence, le premier jour de repos est réputé commencer immédiatement après l'heure de minuit du jour civil durant lequel l'employé a effectué ou est réputé avoir effectué son dernier poste prévu à l'horaire; et le deuxième jour de repos commence immédiatement après l'heure de minuit du premier jour de repos de l'employé, ou immédiatement après l'heure de minuit d'un jour férié payé qui sépare les jours de repos.~~

- d) ~~Il est reconnu que la période de pause repas peut être échelonnée pour les employés. Par contre, l'employeur fera des efforts afin de prévoir les pauses repas à des moments qui conviennent aux employés.~~
- e) ~~L'employeur s'efforce, dans la mesure du possible :~~

~~i) de ne pas prévoir à l'horaire le commencement d'un jour de travail dans les douze (12) heures qui suivent la fin du jour de travail précédent de l'employé;~~

~~et~~

~~ii) d'éviter les fluctuations excessives de l'horaire de travail.~~

~~f) l'employé qui est tenu par l'horaire de travailler plus de dix (10) heures par poste et/ou plus de sept (7) jours consécutifs est rémunéré au taux et demi (1½) pour les heures excédentaires.~~

~~g) L'employeur est responsable de la dotation en personnel, de l'établissement, de l'affichage et de l'administration des horaires pour les postes de travail.~~

~~h) Pourvu qu'il en donne préavis suffisant, l'employeur peut :~~

~~i) autoriser les employés à échanger des postes, si cet échange n'augmente pas ses frais;~~

~~et~~

~~ii) nonobstant le sous-alinéa 38.04 a)iv), autoriser les employés à échanger des postes contre des jours de repos, si cet échange n'augmente pas ses frais.~~

~~i) L'employé qui est tenu de changer son poste prévu à l'horaire sans avoir reçu un préavis d'au moins sept (7) jours avant l'heure de début de ce changement, est rémunéré au taux et demi (1½) pour le premier poste effectué selon le nouvel horaire. Les postes qu'il effectue par la suite selon le nouvel horaire sont rémunérés au taux de base, mais assujettis aux dispositions de la présente convention sur les heures supplémentaires.~~

~~L'employeur s'efforce, dans la mesure du possible, de rendre à l'employé son horaire original. L'employé dont l'horaire a été modifié sans préavis de sept (7) jours conserve ses jours de repos prévus avant le changement ou, si ces jours de repos sont travaillés, l'employé est rémunéré au taux applicable aux heures supplémentaires.~~

~~L'employé qui travaille un jour où les heures de travail sont modifiées de façon à commencer avant ou à se terminer après les heures prescrites de 7 h et de 18 h, lesquelles sont indiquées à la clause 38.02, et qui n'a pas reçu un préavis d'au moins sept (7) jours avant l'heure de début de ce changement, est rémunéré au taux et demi (1½) pour le premier jour de travail ou le premier poste effectué à la suite de ce changement. Les jours de travail ou les postes effectués subséquemment selon le nouvel horaire sont rémunérés au taux de base, mais~~

~~assujettis aux dispositions de la présente convention sur les heures supplémentaires.~~

37.05 Heures de travail variables/comprimées

L'employeur et l'Alliance de la Fonction publique du Canada conviennent que les conditions suivantes s'appliquent aux employés à l'intention desquels des horaires de travail variables (y compris des horaires comprimés) sont approuvés conformément aux dispositions pertinentes de la convention. La convention est modifiée par les présentes dispositions dans la mesure indiquée.

Nonobstant les dispositions du présent article, sur demande de l'employé et avec l'approbation de l'employeur, l'employé peut effectuer ses heures de travail hebdomadaires au cours d'une période autre que celle de cinq (5) jours complets, pourvu que, au cours d'une période de sept (7), de quatorze (14), de vingt et un (21) ou de vingt-huit (28) jours civils, l'employé travaille une moyenne hebdomadaire au sens de la clause 39.02 a) ci-dessus. Dans le cadre des dispositions de la présente clause, la méthode consistant à relever les présences doit être acceptée mutuellement par l'employé et l'employeur. Au cours de chaque période de vingt-huit (28) jours, l'employé se voit accorder des jours de repos qui ne sont pas à l'horaire comme un jour de travail normal.

Nonobstant toute disposition contraire de la présente convention, la mise en œuvre d'un horaire de travail différent ne doit pas entraîner des heures supplémentaires additionnelles ni une rémunération supplémentaire du seul fait du changement d'horaire, et ne doit pas non plus être réputée retirer à l'employeur le droit d'établir un horaire de travail permis par la présente convention.

A)

i) Les heures de travail figurant à l'horaire d'une journée donnée peuvent être plus ou moins que sept virgule cinq (7,5); les heures du début et de la fin du travail, les pauses repas et les périodes de repos sont fixées en fonction des besoins opérationnels déterminés par l'employeur, et les heures journalières de travail sont consécutives.

ii) Dans le cas des employés travaillant par quarts, ces horaires prévoient que leur semaine normale de travail correspond, en moyenne, au nombre d'heures de travail hebdomadaire prévu dans la présente convention pendant toute la durée de l'horaire. La durée maximale d'un horaire est de six (6) mois.

iii) Dans le cas des travailleurs de jour, ces horaires prévoient que leur semaine normale de travail correspond, en moyenne, au nombre d'heures de travail hebdomadaire prévu dans la présente convention pendant toute la durée de l'horaire. La durée maximale d'un horaire est de vingt-huit (28) jours.

iv) Tous les rajustements appropriés seront faits lorsqu'un employé modifie son horaire variable ou qu'il ne travaille plus selon un tel horaire.

- B) Nonobstant ce qui précède, au paragraphe 18.01 Congés payés pour l'union des conjoints et
18.02 — Congé de deuil payé, un « jour » aura la même signification que dans les dispositions de la convention collective.

Lorsque la convention précise une semaine de travail de trente-sept virgule cinq (37,5) heures, le jour est converti en sept virgule cinq (7,5) heures.

Les congés sont accordés selon une base horaire, le nombre d'heures débitées pour chaque jour de congé correspondant au nombre d'heures de travail normalement prévues à l'horaire de l'employé pour la journée en question.

- C) Champ d'application particulier

Il est entendu que les dispositions suivantes s'appliquent comme suit :

- a) Interprétation et définitions

« Taux de rémunération journalier » — ne s'applique pas.

- b) Heures supplémentaires

Des heures supplémentaires sont payées pour tout travail :

- i) exécuté par l'employé en sus des heures de travail prévues à son horaire un jour de travail normal,
- ii) exécuté les jours de repos, au taux et demi (1 ½), sauf lorsque l'employé effectue des heures supplémentaires pendant au moins deux (2) jours de repos consécutifs et accolés, auquel cas il est rémunéré au taux double (2) pour chaque heure de travail effectuée le deuxième jour de repos et les jours de repos suivants. L'expression « deuxième jour de repos et jours de repos suivants » signifie le deuxième jour de repos et les jours de repos suivants d'une série ininterrompue de jours de repos civils consécutifs et accolés.

- c) Déplacements

La rémunération des heures supplémentaires dont il est question à la clause 24.04 de la présente convention ne s'applique qu'aux heures qui excèdent l'horaire de travail journalier normal de l'employé au cours d'une journée normale de travail.

- d) Jours fériés payés

- i) Un jour férié désigné payé correspond à sept virgule cinq (7,5) heures.

- ii) Lorsqu'un employé travaille un jour férié payé, il est rémunéré, en plus de sa rémunération horaire journalière normale prévue dans la présente convention, au taux et demi (1 ½) jusqu'à concurrence des heures normales prévues à son horaire et effectuées, et au taux double (2) pour toutes les heures effectuées en sus des heures normales prévues à son horaire. e)
- e) Sur demande et sous réserve des besoins opérationnels, l'employé qui travaille sur la base d'une semaine comprimée a le droit de changer son jour de congé désigné pour un autre jour. Cette demande ne peut être refusée sans motif valable.
- f) Congés annuels
Les employés acquièrent des crédits de congés annuels au rythme prévu en fonction de leurs années de service, comme il est établi dans la présente convention. Les congés sont accordés selon une base horaire, le nombre d'heures débitées pour chaque jour de congé annuel correspondant au nombre d'heures de travail normalement prévu à l'horaire de l'employé pour la journée en question.

Les employés qui doivent travailler pendant une partie d'un exercice financier en vertu des dispositions de la convention sur l'horaire de travail variable ne bénéficient pas de l'arrondissement, aux trois virgule sept cinq (3,75) heures suivante, des fractions de jours de congés annuels de plus ou de moins de trois virgule sept cinq (3,75) heures.
- g) Congé de maladie
Les employés acquièrent des crédits de congé de maladie au rythme prévu à l'article 19 de la convention. Les congés sont accordés selon une base horaire, le nombre d'heures débitées pour chaque jour de congé de maladie correspondant au nombre d'heures de travail normalement prévu à l'horaire de l'employé pour la journée en question.
- h) Prime de poste
Les employés qui travaillent par quarts selon des horaires variables en vertu de la clause 38.05 reçoivent une prime de poste conformément à la clause 26.01.
- i) Rémunération d'intérim
La période ouvrant droit à la rémunération d'intérim indiquée à l'article sur l'administration de la paye, clause 23.09, est convertie en heures.
- j) Échange de postes
Lorsque des employés s'échangent leurs postes, si la convention le permet, l'employeur verse la rémunération comme s'il n'y avait pas eu d'échange.

k) Nombre minimal d'heures entre les postes

La disposition de la convention relative à la période minimale entre la fin d'un poste et le début du poste suivant d'un employé ne s'applique pas à l'employé régi par l'horaire de travail variable.

39.04 Établissement du calendrier des congés annuels payés

Si deux (2) employés ou plus choisissent la même période et que, en raison des besoins opérationnels, l'employeur ne peut accéder à toutes les demandes, les employés concernés auront la possibilité de résoudre entre eux le conflit. À défaut de résolution satisfaisante entre les employés touchés, on se basera sur **l'emploi continu** ~~les années de service~~.

ARTICLE 34 PERSONNEL À TEMPS PARTIEL

34.13 Congés annuels

L'employé à temps partiel acquiert des crédits de congés annuels pour chaque mois ~~**au cours duquel il touche la rémunération d'au moins deux fois le nombre d'heures qu'il effectue pendant sa semaine de travail normale**~~, au taux établi en fonction des années de service

mentionnées dans la clause concernant les droits aux congés annuels de la convention collective, ces crédits étant calculés au prorata et selon les modalités suivantes :

- a) lorsque le nombre d'années de service donne droit à neuf virgule trois sept cinq (9,375) heures par mois, 0,250 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois ;
- b) lorsque le nombre d'années de service donne droit à douze virgule cinq (12,5) heures par mois, 0,333 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois ;
- c) lorsque le nombre d'années de service donne droit à quinze virgule six deux cinq (15,625) heures par mois, 0,417 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois ;
- d) lorsque le nombre d'années de service donne droit à dix-huit virgule soixante-quinze (18,75) heures par mois, 0,500 multiplié par le nombre d'heures que compte la semaine de travail de l'employé, par mois.

34.14 Congés de maladie

L'employé à temps partiel acquiert des crédits de congé de maladie à raison d'un quart (¼) du nombre d'heures qu'il effectue pendant sa semaine de travail normale. ~~**pour chaque mois civil au cours duquel il touche la rémunération d'au moins deux (2) fois le nombre d'heures de sa semaine de travail normale**~~.

34.15 Administration des congés annuels et du congé de maladie

- a) Pour l'application des clauses 34.13 et 34.14, lorsque l'employé n'effectue pas le même nombre d'heures de travail chaque semaine, sa semaine de travail normale correspond à la moyenne hebdomadaire des heures de travail mensuelles effectuées au taux de base.

b) L'employé qui travaille à la fois à temps partiel et à temps plein au cours d'un mois donné ne doit pas acquérir de crédits de congés annuels ni de crédits de congés de maladie qui excèdent les crédits auxquels a droit un employé à temps plein.

34.17 **Attribution** Dispositions à l'égard des heures additionnelles

- a) **Les heures additionnelles sont celles qui n'étaient pas attribuées à l'employé lorsque son horaire de travail a été affiché. Elles peuvent résulter de situations telles que la couverture pour les employés absents ou les besoins de personnel de dernière minute qui n'étaient pas connus lors de l'élaboration du calendrier.**
- b) L'employé à temps partiel qui désire effectuer des heures additionnelles disponibles avise son chef de section par écrit en indiquant les jours et les heures où il peut raisonnablement s'attendre à être disponible pour effectuer ces heures additionnelles.
- c) L'employé à temps partiel qui a indiqué son désir ainsi que sa disponibilité et qui a les qualités requises se verra accorder la préférence lorsque des heures additionnelles seront disponibles.
- d) Les heures disponibles dans une section en particulier sont d'abord offertes **par titre de poste, selon l'ordre d'emploi continu,** aux employés à temps partiel de cette section qui sont disponibles. Les heures disponibles qui restent sont ensuite offertes **selon l'ordre d'emploi continu à tous les autres** aux employés à temps partiel ~~d'autres sections~~ qui sont disponibles, qui satisfont aux exigences obligatoires et qui ont fait part de leur désir de travailler dans la section lorsque le besoin existe. Si des heures restent inutilisées, ces heures inutilisées seront d'abord offertes par ordre d'emploi continu aux employés occasionnels, puis aux employés à temps plein du service, **sous réserve des dispositions relatives aux heures supplémentaires de la présente convention.**
- e) ~~Lorsque des heures additionnelles sont offertes aux employés à temps partiel, tous les efforts sont déployés pour assurer une répartition aussi équitable que possible du travail disponible entre les employés qui ont manifesté leur désir d'effectuer ces heures additionnelles.~~ **Les employés tenus par l'employeur de travailler pendant des heures sont rémunérés à leur poste d'attache conformément à l'article 23.01. Toutefois, un employé qui se porte volontaire pour travailler des heures supplémentaires dans un poste différent qui est à un niveau de classification inférieur à son poste d'attache sera payé au niveau de classification du poste auquel il effectue les heures supplémentaires. Dans ce cas, l'employé sera initialement placé à l'échelon d'augmentation de rémunération le plus proche du taux de rémunération de son poste d'attache et sa période d'augmentation de salaire pour ce poste sera de cinquante-deux (52) semaines à compter de la date où il a commencé à travailler des heures supplémentaires dans ce poste. Pour toutes les heures donnant droit à pension, les cotisations et les gains ouvrant droit à pension sont calculés en fonction du taux de rémunération de l'employé pour ces heures. Toutes les heures travaillées par un employé à titre intérimaire sont rémunérées conformément à l'article 23.09.**

Annexe xx
Semaine désignée de travail

La semaine de travail désignée est utilisée pour déterminer l'admissibilité au régime de soins dentaires. Elle est aussi utilisée pour déterminer d'admissibilité au régime d'assurance-invalidité (AI), au régime de retraite (pension) et aux prestations de décès et pour calculer leurs primes et leurs prestations. Elle sert aussi à l'administration d'avantages sociaux comme les indemnités de départ pendant les congés non payés.

Dans le cas où un employé croit que sa semaine de travail désignée est incompatible avec ses heures réelles, l'employé peut demander une révision par l'employeur.

Dans le cas où l'examen confirme ces incohérences, l'employeur corrigera la semaine de travail désignée de l'employé, à l'avenir, pour la période de paye suivante.

Lettre d'entente N^o XX

Entre

Le Musée canadien de la nature

Et

L'Alliance de la Fonction publique du Canada

Les parties conviennent qu'aux fins de l'article 37, les « équipes » sont les suivantes :

Bureau du vice-président, Recherche et collections

Paléontologie

Minéralogie

Botanique

Zoologie

Services des collections et gestion de l'information (y compris la bibliothèque)

Expérience des visiteurs

Programmes

Contenu

Bureau de la vice-présidente, Expérience et Engagement

Marketing et Affaires publiques

Avancement

Ressources humaines

Finances

Gestion de l'information et technologie de l'information

Immobilier et protection

Lettre d'entente N^o XX

Entre

Le Musée canadien de la nature

Et

L'Alliance de la Fonction publique du Canada

Les parties conviennent que pour la durée de la présente convention, les employés suivants seront assignés à l'horaire au moins le nombres d'heures de travail indiqué dans la présente lettre d'entente, pour la durée pendant laquelle ils occupent substantiellement les postes permanents à temps partiel décrits ci-dessous, à condition qu'ils soient disponibles pour travailler ces heures. Ces heures assignes comprennent tout congé approuvé.

<u>Employé permanent à temps partiel</u>	<u>Poste à temps partiel et à durée indéterminée</u>	<u>Nombre minimal d'heures de travail prévues par semaine.</u>
<u>Marci Kwindt</u>	<u>Technicienne des opérations en expositions</u>	<u>30</u>
<u>Owen Sparey</u>	<u>Aide-technicien en expositions, Soins des spécimens vivants</u>	<u>22,5</u>
<u>Tara Conroy</u>	<u>Interprète scientifique supérieure</u>	<u>30</u>
<u>Derek Main</u>	<u>Interprète scientifique</u>	<u>7,5</u>
<u>Sarah Young</u>	<u>Interprète scientifique</u>	<u>7,5</u>
<u>Nathalie Rodrigue</u>	<u>Conceptrice de programmes muséaux</u>	<u>30</u>
<u>Amélie Desbiens</u>	<u>Hôtesse, Planification des visites</u>	<u>15</u>
<u>Élisabeth Belzile</u>	<u>Hôtesse, Planification des visites</u>	<u>15</u>
<u>Émilie DeBlois</u>	<u>Hôtesse, Planification des visites</u>	<u>7,5</u>
<u>Erik Fardais</u>	<u>Hôte, Planification des visites</u>	<u>7,5</u>
<u>Montana Jones</u>	<u>Hôtesse, Planification des visites</u>	<u>7,5</u>
<u>Alain Bélanger</u>	<u>Chef d'équipe, Planification des visites</u>	<u>30</u>
<u>Robyn Powell</u>	<u>Chef d'équipe, Planification des visites</u>	<u>30</u>
<u>Patrick Winter</u>	<u>Chef d'équipe, Planification des visites</u>	<u>22.5</u>
<u>Sarah Young</u>	<u>Chef d'équipe, Planification des visites</u>	<u>15</u>

Musée canadien de la nature

ARTICLE 45 DOTATION EN PERSONNEL

45.01 Définitions

- a) « Liste des employés prioritaires » désigne la liste des employés permanents qui ont été déclarés excédentaires ou mis en disponibilité. Le nom de l'employé reste sur la liste pendant un (1) an après sa mise en disponibilité ou jusqu'à ce qu'il soit nommé à un autre poste permanent ou qu'il ait démissionné.
- b) « Liste de protection salariale » désigne la liste des employés qui bénéficient d'une protection salariale en vertu de la clause 23.07 b), Administration de la paye.
- c) « Liste d'admissibilité » désigne la liste établie par suite d'un concours en vue de répondre à un besoin immédiat ou à des besoins anticipés pour des postes identiques à ceux pour lesquels la liste a été établie. Cette liste demeure valide pendant au plus six (6) mois à compter de la date où elle a été établie.

45.02 Une copie des listes susmentionnées et de leurs modifications est remise à l'Alliance.

45.03 Généralités

- a) L'employeur convient que la nomination à un poste à l'égard duquel l'Alliance est l'agent négociateur repose sur le principe du mérite qui s'applique aux employés, conformément à la disposition b) ci-dessous, à moins d'indication contraire du présent article.
- b) Les critères de sélection établis par l'employeur pour chaque poste à remplir doivent être raisonnables par rapport aux fonctions du poste. Ces critères sont conformes au plan d'évaluation et de classification des emplois. Le mérite des employés qui postulent le poste sera évalué en fonction de leur formation, de leurs connaissances, de la langue, de leur expérience, de leurs habiletés, de leurs aptitudes ou de toute autre qualité nécessaire à l'accomplissement des tâches du poste.
- c) Lorsqu'un poste de l'unité de négociation devient vacant et que l'employeur détermine que ce poste doit être pourvu, ou lorsqu'un nouveau poste est créé, l'employeur convient d'afficher le poste vacant **à l'interne** pendant au moins dix (10) jours civils. Ces avis doivent être affichés par voie électronique. Les employés en congé prolongé en aviseront l'Employeur et fourniront les coordonnées nécessaires s'ils veulent être informés de ces vacances. **L'employeur peut également afficher ces postes vacants à l'externe. L'employeur ne doit pas consulter les candidatures externes avant que les étapes décrites aux points 45.04 a) à d) aient été entreprises.**

45.04 Méthode de dotation des postes vacants

Les étapes suivantes sont suivies dans l'ordre indiqué lorsque l'on pourvoit un poste.

- a) La liste des employés prioritaires – Ces employés ont la priorité, fondée sur leur période d'emploi continu, en ce qui concerne la nomination à un poste vacant ayant un niveau de classification égal ou inférieur à celui pour lequel ils ont les qualités requises ou pour lequel ils peuvent, dans un délai raisonnable, recevoir la formation leur permettant d'acquérir les qualités requises.
- b) La liste de protection salariale – Ces employés ont la priorité, fondée sur leur période d'emploi continu, en ce qui concerne la nomination à un poste ayant un niveau de classification égal ou inférieur à celui pour lequel ils ont les qualités requises ou pour lequel ils peuvent, dans un délai raisonnable, recevoir la formation leur permettant d'acquérir les qualités requises.
- c) La liste d'admissibilité – Ces employés ont la priorité, basée sur l'ordre établi sur la liste, en vue d'une nomination.
- d) Si, à la fin du processus susmentionné, on n'a pas trouvé de candidats qualifiés en vertu de la disposition a), b) ou c) ci-dessus, la nomination est faite, en conformité avec le principe du mérite, **par voie de concours ouvert à tous les employés de l'employeur**. Dans le cas où deux (2) candidats ou plus sont jugés relativement égaux **dans un processus de sélection à l'interne**, le candidat ayant la plus longue période d'emploi continu l'emporte.
- e) Suite à la fin du processus décrit au point d) ci-dessus, **s'il n'y a aucun candidat interne qui répond aux critères de sélection pour le poste**, la nomination peut se faire conformément au principe de mérite à partir d'un concours ouvert aux candidats externes. ~~Les postes vacants ne seront pas annoncés à l'extérieur du Musée avant que les étapes susmentionnées n'aient été remplies.~~ **L'employeur avisera la section locale du Syndicat s'il envisage des candidats externes conformément au présent article.**
- f) Lorsqu'une nomination doit être prolongée au-delà de la période initiale prévue au concours, l'Alliance sera consultée.
- g) Une nomination pour une période de moins de trois (3) mois peut être soustraite aux exigences du présent article, et peut, par la suite, être prolongée au-delà des trois (3) mois avec l'accord de l'Alliance.
- h) ~~En consultation avec l'Alliance, l'employeur peut, à l'occasion, annoncer simultanément à l'intérieur et à l'extérieur du Musée. Cette méthode peut être utilisée lorsqu'un poste particulier exige un amalgame d'études et d'expérience spécialisée que l'on ne trouve pas en général au sein de l'effectif du MCN. Les candidatures internes priment.~~

Changement de statut

Ce qui suit s'applique aux titres de poste classés ME-01 et ME-02 :

i) Nonobstant toute autre disposition du présent article, si un poste permanent à temps plein devient disponible, le poste sera d'abord offert, par ordre d'ancienneté, aux employés permanents à temps partiel qui occupent actuellement le même poste (c'est-à-dire le même titre d'emploi, le même code d'emploi et le même niveau de classification), à condition que ces employés possèdent les qualifications du poste, qu'ils aient complétés au moins une année de service dans ce poste et qu'ils aient reçu une évaluation de rendement satisfaisante pour leur évaluation de rendement la plus récente dans ce poste.

ii) Dans le cas où un poste permanent devient disponible et que le poste n'est pas comblé conformément à i) ci-dessus, le poste sera alors offert par ordre d'ancienneté aux employés temporaires qui occupent actuellement le même poste (c'est-à-dire le même titre de poste, code d'emploi et niveau de classification) à condition que ces employés possèdent les qualifications du poste, aient complétés au moins un an de service dans ce poste et aient reçu une évaluation de rendement satisfaisante pour leur plus récente évaluation de rendement dans ce poste.

iii) Dans le cas où le poste demeure vacant après avoir pris en considération les candidatures des employés conformément aux paragraphes i) ou ii) ci-dessus, le processus de dotation décrit à l'article 45.04 a) à e) s'appliquera.

Pour le syndicat

Pour l'employeur

Lettre d'entente № 1
Entre
Le Musée canadien de la nature
Et
L'Alliance de la Fonction publique du Canada

Plan d'évaluation et de classification des emplois du MCN

1. Les parties conviennent que l'employeur mettra à jour le Plan d'évaluation des emplois qui est en vigueur suivant la signature de la présente convention collective. Le Plan d'évaluation des emplois comprend la norme de classification, les fourchette des cotes numériques/échelons salariaux indiqués à l'annexe B de la Convention collective, le questionnaire d'évaluation des emplois (QEE) et les postes repères. L'employeur s'engage à embaucher un consultant ayant démontré son expertise dans les fonctions de classification et d'évaluation des emplois pour recommander des mises à jour au Plan d'évaluation des emplois.
2. L'employeur doit faire tout effort raisonnable pour embaucher ledit consultant dans les six (6) mois de la ratification de la Convention collective. Les parties conviennent que le délai de six (6) mois prévu par cette clause peut être prolongé d'un commun accord à la lumière des changements devant être mis en œuvre en vertu de la Loi sur l'équité salariale de 2018.
3. Les parties conviennent que jusqu'à ce que le Plan d'évaluation des emplois soit mis à jour conformément à la présente lettre d'entente, le plan actuel de classification et d'évaluation des emplois établi antérieurement par le Musée et l'AFPC sera utilisé pour classer les emplois pour les membres de l'AFPC.
4. À la fin de l'examen et de la mise à jour du plan d'évaluation des emplois, l'employeur évaluera tous les postes au sein de l'unité de négociation en fonction du nouveau Plan d'évaluation des emplois. L'évaluation ne doit pas prendre plus de dix-huit (18) mois.
5. À l'achèvement des articles 2 ci-dessus et 8 ci-dessous, les désaccords concernant l'évaluation des emplois sont adressés conformément à l'article 33.
6. Les parties reconnaissent que l'employeur doit respecter les lignes directrices en matière d'approvisionnement et peut tenir compte des contraintes financières lors de la sélection du consultant pour le projet et

de l'étendue des travaux ; toutefois, l'employeur consultera sérieusement l'Alliance en ce qui concerne le choix du consultant et, conformément à l'article 7 ci-dessous, l'étendue des travaux. L'employeur ne peut pas utiliser les contraintes financières pour se décharger de ses obligations et responsabilités décrites dans la présente lettre d'entente.

7. **L'employeur s'engage à tenir des consultations sérieuses avec l'Alliance tout au long des phases du projet, y compris les processus d'examen, de mise à jour, d'évaluation et d'appel. Plus précisément, l'employeur convient de consulter sérieusement l'Alliance sur les questions suivantes :**

- (a) **l'étendue des travaux pour mettre à jour le Plan d'évaluation des emplois**
- (b) **la nouvelle Norme de classification ;**
- (c) **le Questionnaire d'évaluation des emplois (ou le mécanisme révisé) pour solliciter les commentaires liées aux emplois de tous les membres de l'unité de négociation ;**
- (d) **les emplois de repères ;**
- (e) **les recommandations du consultant.**

8. **L'employeur doit :**

- (a) **élaborer un plan de communication pour tenir la section locale et ses membres au courant des progrès des travaux entrepris ;**
- (b) **sélectionner un consultant ayant démontré son expertise en matière d'équité salariale et d'évaluation des emplois ;**
- (c) **veiller à ce que toute mise à jour du plan d'évaluation des emplois soit conforme à la Loi canadienne sur les droits de la personne, la Loi sur l'équité salariale et les saines pratiques d'évaluation des emplois ;**
- (d) **évaluer tous les emplois d'une manière libre de tout parti pris sexiste et qui reflète la valeur relative des emplois au sein de l'employeur ;**
- (e) **fournir aux employés, par écrit, une justification de l'évaluation décrivant les résultats de l'évaluation de leur poste en vertu du Plan d'évaluation des emplois mis à jour, y**

compris les évaluations de poste et la justification ;

- (f) **fournir à la section locale une copie de tous les résultats d'évaluation.**
9. **La date d'entrée en vigueur de toutes les interventions de paye requises à la suite de l'évaluation des emplois effectuée par l'employeur conformément au point 4 ci-dessus sera le 1er avril suivant la fin de l'évaluation. Il s'agit aussi de la date de mise en œuvre de tout changement au plan d'évaluation des emplois.**
10. **L'article 32.07 de la Convention collective s'appliquera aux employés dont leurs postes ont été reclassifiés à la baisse à la suite de l'évaluation des postes avec le Plan d'évaluation des emplois révisé.**
11. **Tous les délais mentionnés aux présentes peuvent être prolongés par accord mutuel.**
12. **Les deux parties conservent leurs droits en vertu de l'article 27 de la présente Convention collective. Tout nouvel employé recevra une orientation sur la classification des emplois et le plan d'évaluation, y compris des renseignements détaillés sur son poste.**

Lettre d'entente N° 4
Entre
Le Musée canadien de la nature
Et
L'Alliance de la Fonction publique du Canada

Comité sur l'équité salariale

Conformément à la Loi sur l'équité salariale de 2018, l'employeur accepte de créer un comité sur l'équité salariale.

1. **Le mandat du comité est conforme à la Loi.**
2. **En plus des paramètres fixés par la Loi, le comité se compose d'un nombre égal de représentants de l'Alliance et de l'employeur.**
3. **L'Alliance nomme ses représentants.**
4. **Le temps que consacrent les employés au travail en comité à titre de**

représentants désignés par l'Alliance est compté comme du temps travaillé.

Lettre d'entente – Indemnité d'entretien

Le Syndicat convient avec l'employeur de la modification proposée à la pratique actuelle en ce qui concerne la façon dont les employés reçoivent l'indemnité d'entretien, étant entendu qu'aucun membre de l'unité de négociation ne verra une réduction de la rémunération à la suite de ce changement. L'employeur s'engage à aviser la section locale de l'Alliance et à la consulter avant la mise en œuvre de ces changements.

Tout désaccord concernant l'interprétation de la présente lettre d'entente sera traité par l'article 33 de la convention collective.

Politique sur la tenue vestimentaire

Indemnité pour chaussures de sécurité

1.12.5 Cette indemnité est fixée à **200 \$ par année payable sur présentation des reçus. Un employé qui n'utilise pas la totalité de son allocation au cours d'une année donnée peut reporter le montant restant à l'année suivante seulement.**~~75 \$ et est versée sur présentation d'une preuve d'achat de l'employé.~~

Lettre d'entente N° XX

Cette lettre d'entente confirmera la discussion entre les parties concernant la création du poste d'accueil pendant le renouvellement de la convention collective.

L'employeur avait une exposition temporaire de papillons qui s'est déroulée de décembre 2017 à avril 2018 et d'octobre 2018 au 31 mars 2020. Cette exposition temporaire avait un prix d'entrée distinct et comprenait de l'interprétation dans l'exposition. Ces fonctions temporaires (vente de billets et interprétation) ont été effectuées par des employés de niveau ME-02.

Le Musée ouvrira une nouvelle exposition permanente de papillons à compter du 1^{er} avril 2020. Cette offre permanente n'inclut pas de prix d'entrée distinct ni d'interprétation dans l'espace du Musée. En conséquence, l'exposition permanente ne sera pas dotée avec des postes ME-02.

Toutefois, afin de soutenir l'expérience de nos visiteurs, le Musée créera et dotera des postes d'accueil (numéro de poste MN-1920) pour effectuer les fonctions suivantes relatives à l'exposition des papillons : accueillir les visiteurs, contrôler leur circulation et leur accès au sein du Musée et leur donner des renseignements de base. Ces personnes ne manipuleront pas d'argent comptant, n'effectueront pas de transactions de vente, ne traiteront pas les adhésions et ne fourniront pas d'interprétation. Par conséquent, il n'y aura pas de réduction de postes indéterminés ME-02 à la suite de la création du poste ME-01 pour l'exposition des Papillons par l'employeur.

L'employeur a en outre confirmé qu'il n'avait pas l'intention d'éliminer la vente de billets pour le théâtre au comptoir de billets.

Si les conditions ci-dessus changent pendant la durée de la Convention collective, l'employeur consultera sérieusement le syndicat à ce sujet et l'impact sur les niveaux de dotation.

Pour le syndicat

Pour l'employeur

Politique de prévention et de résolution du harcèlement et de la violence en milieu de travail

Contents

Section 1 — Généralités	2
1.01 — Énoncé de politique.....	2
1.02 — Application	2
1.03 — Droits et rôles	3
1.04 — Confidentialité	7
Section 2 — Définitions du harcèlement et de la violence au travail	8
2.01 — Définition générale	8
2.02 — Harcèlement	8
2.03 — Harcèlement sexuel	9
2.04 — Violence	9
2.05 — Abus de pouvoir	9
2.06 — Discrimination	10
Section 3 — Processus de résolution	10
3.01 — Termes	10
3.02 — Étape 1 : Résolution informelle.....	11
3.03 — Étape 2 : Processus officiel de plainte.....	12
Début du processus officiel de plainte	12
3.04 — Évaluation de la plainte.....	13
3.05 — Avis de plainte.....	13
3.06 — Résolution négociée.....	15
3.07 — Médiation (Conciliation)	16
3.08 — Étape 3 : Enquête.....	16
3.09 — Actions sur la base du rapport final	18
3.10 — Représailles.....	20
Section 4 — Politiques et procédures élaborées conjointement	21
4,01 Comité de santé et de sécurité.....	21
4,02 Évaluation du lieu de travail	23
4.03 — Formation	23
4.04 — Procédures d’urgence.....	24

4.05 — Rapport au Comité de santé et de sécurité	25
Section 5 — Registres.....	25
5.01 — Registres	25
Section 6 — Entrée en vigueur et date d'examen.....	26
Approbation	26
Annexes.....	26
Annexe A	26
Annexe B	26
Liste des procédures connexes.....	26

Section 1 — Généralités

1.01 – Énoncé de politique

- 1.01.01 Toute personne, au Musée canadien de la nature (MCN), a le droit d'être traitée avec respect et dignité et a la responsabilité de traiter les autres de la même manière. Le but de cette politique est de prévenir et de résoudre les incidents de harcèlement et de violence en milieu de travail en identifiant et en adressant les facteurs de risque, en formant les employés à la prévention et à la résolution du harcèlement et de la violence en milieu de travail et en résolvant les incidents de harcèlement et de violence en milieu de travail. Tout le monde doit savoir ce qu'est le harcèlement et la violence en milieu de travail, ce qu'ils doivent faire pour l'empêcher et ce qui peut être fait si cela se produit.
- 1.01.02 Le processus de résolution décrit dans la présente politique sera opportune et efficace, juste et respectueux envers toutes les parties concernées et conforme aux exigences du *Code canadien du travail*, et de toutes les autres lois et règlements applicables.

1.02 — Application

- 1.02.01 La présente politique s'applique à tous les employés du MCN. D'autres personnes en milieu de travail (par exemple les bénévoles, les associés de recherche, les entrepreneurs, les visiteurs, etc.) doivent être informées par écrit de leur obligation de traiter tout le monde avec respect et dignité au MCN et du fait qu'ils peuvent se voir refuser l'accès au MCN s'ils ne respectent pas cette obligation.

- 1.02.02 La présente politique s'applique aux incidents en milieu de travail ainsi qu'aux activités liées aux travaux du MCN menées sur les lieux du travail ou à l'extérieur de celui-ci, y compris ceux qui se produisent pendant ou en dehors des heures de travail comme les conférences, le travail dans les champs, les activités sociales, les activités virtuelles, en ligne ou dans les médias sociaux, les cours de formation et les déplacements ou d'autres situations où il y a des relations de travail.
- 1.02.03 Les employés qui ont des préoccupations concernant un incident de harcèlement et de violence en milieu de travail (tel que défini à l'article 2.01.01) peuvent poursuivre le processus de résolution décrit dans la présente politique. Autrement, tout employé qui estime qu'il y a eu violation des dispositions de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* à son égard peut faire part de ses préoccupations en déposant une plainte devant la Commission canadienne des droits de la personne et les employés syndiqués peuvent choisir de déposer un grief conformément à leur convention collective. Les employés qui croient qu'il y a eu une violation en vertu du *Code criminel* sont encouragés à communiquer avec les organismes d'application de la loi en plus de chercher à trouver une solution par les moyens susmentionnés.

1.03 — Droits et rôles

- 1.03.01 Tous les employés ont droit à ce qui suit :
- Un milieu de travail sécuritaire où ils sont traités avec respect et dignité ;
 - Faire résoudre selon les processus précisés dans la présente politique, leur plainte ou une plainte envers eux déposée en vertu de la présente politique ;
 - Demander et recevoir des renseignements sur cette politique d'un superviseur, d'un conseiller en ressources humaines ou d'un représentant syndical ;
 - Se faire accompagner ou représenter par un représentant syndical, un avocat ou une personne de confiance (de l'intérieur ou de l'extérieur du MCN, mais qui n'est pas en conflit d'intérêts) à tout moment dans le processus de règlement des différends. (Voir la section 3.01.03) ;
 - Rester à l'abri des représailles pour avoir signalé des cas de harcèlement et de violence en milieu de travail ou pour avoir collaboré à une enquête sur le harcèlement et la violence en milieu de travail.
- 1.03.02 Le rôle de tous les employés en ce qui concerne la prévention et la résolution du harcèlement et de la violence en milieu de travail comprend ce qui suit :
- Traiter les autres sur le lieu de travail avec respect et dignité et s'abstenir de perpétuer le harcèlement et la violence au travail ;
 - S'efforcer de résoudre les conflits dans lesquels ils sont impliqués dès qu'ils surgissent et avant qu'ils ne s'aggravent ;

- Le cas échéant et en toute sécurité, informer l'auteur de harcèlement et de violence au travail que ses actions sont inappropriées et importunes ;
- Informer leur supérieur hiérarchique ou le Destinataire désigné de tout incident de harcèlement et de violence au travail dont ils sont victimes ou témoins ;
- Faire tous les efforts raisonnables pour résoudre un incident de harcèlement et de violence au travail par une résolution négociée, le cas échéant ;
- Assister à une formation sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail selon les directives du MCN ;
- Coopérer à la résolution ou à l'enquête de tout incident de harcèlement et de violence en milieu de travail, le cas échéant ;
- S'abstenir de tout comportement de représailles à l'encontre de toute personne impliquée dans le processus de résolution d'un incident ;
- Respecter la confidentialité de tous les employés impliqués dans une plainte de harcèlement et de violence en milieu de travail.

1.03.03 Le rôle de tous les superviseurs et gestionnaires du MCN en ce qui concerne la prévention et la résolution du harcèlement et de la violence en milieu de travail comprend ce qui suit :

- Favoriser un environnement de travail positif, exempt de harcèlement et de violence sur le lieu de travail ;
- Prendre des mesures pour régler les conflits en milieu de travail dès qu'ils surviennent et avant qu'ils s'aggravent, qu'une plainte ait été déposée ou non ;
- Prendre des mesures immédiates à l'égard de tout incident de harcèlement et de violence en milieu de travail, qu'une plainte ait été déposée ou non ;
- Veiller à ce que tous les incidents de harcèlement et de violence en milieu de travail soient traités de manière délicate et confidentielle ;
- Fournir des informations concernant cette politique à tout employé qui en fait la demande ;
- Mettre en œuvre les mesures correctives appropriées déterminées par l'autorité compétente.

1.03.04 Le rôle du représentant syndical en ce qui concerne la prévention et la résolution du harcèlement et de la violence en milieu de travail comprend ce qui suit :

- Fournir des informations, des conseils, de la représentation et du soutien aux employés impliqués dans un incident de harcèlement et de violence en milieu de travail ;
- Accompagner les employés à tout moment dans le processus de règlement des différends.

1.03.05 Le rôle du directeur des RH en ce qui concerne la prévention et la résolution du harcèlement et de la violence en milieu de travail comprend ce qui suit :

- Agir à titre de représentant désigné de la PDG dans l'application de la présente politique ;
- Fournir à la PDG, aux gestionnaires et aux superviseurs des conseils et des renseignements sur le harcèlement et la violence en milieu de travail ;
- Veiller à ce que cette politique soit appliquée en temps opportun, de manière cohérente et confidentielle, et en conformité avec les exigences du *Code canadien du travail* et de toutes les autres lois et règlements pertinents ;
- S'assurer que le ministre reçoit les rapports précisés aux articles 36 et 37 du *Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail : DORS/2020-130* ;
- Mettre à la disposition des employés une liste des services médicaux, psychologiques et autres services de soutien qui sont disponibles pour les employés dans la région de la capitale nationale.

1.03.06 Le rôle du Destinataire désigné en ce qui concerne la prévention et la résolution du harcèlement et de la violence en milieu de travail comprend ce qui suit :

- Répondre à tous les avis d'un incident dans les sept jours suivant la réception de l'avis ;
- Engager une résolution négociée avec la Partie principale dans les 45 jours suivant le jour où l'avis d'incident est reçu ;
- Examiner chaque avis d'incident avec la Partie principale au regard de la définition du harcèlement et de la violence décrite dans la présente politique ;
- Faire tous les efforts raisonnables pour résoudre un incident de harcèlement et de violence en milieu de travail pour lequel un avis d'incident est fourni ;
- Permettre à la Partie principale et intimée de participer à la médiation (conciliation) si les deux parties acceptent de participer à ce processus et s'entendent sur la personne qui va l'animer ;
- Fournir un avis d'enquête aux parties principale et intimée si une enquête est demandée par la Partie principale ;
- Dans le cas d'une enquête, choisir un enquêteur à partir de la liste d'enquêteurs dressée conjointement par le MCN et le Comité de santé et sécurité ;
- S'assurer que l'enquêteur sélectionné possède les connaissances, la formation et l'expérience requises par le Règlement ;
- S'assurer que l'enquêteur a fourni une déclaration écrite indiquant qu'il n'est pas en conflit d'intérêts en ce qui concerne l'incident ;
- Fournir à l'enquêteur toutes les informations pertinentes à l'enquête ;

- Fournir des mises à jour mensuelles sur l'état du processus de résolution à la Partie principale, la Partie intimée et à leurs représentants syndicaux.

1.03.07

Le rôle du Comité de santé et de sécurité en ce qui concerne la prévention et la résolution du harcèlement et de la violence au travail comprend ce qui suit :

- Élaborer, réviser et mettre à jour cette politique, conjointement avec l'employeur **et le Comité consultatif sur le harcèlement et la violence en milieu de travail**, lorsqu'un changement est nécessaire et au moins tous les trois ans ;
- Élaborer, examiner et mettre à jour une évaluation du lieu de travail qui identifie les risques liés au harcèlement et à la violence en milieu de travail du MCN, conjointement avec l'employeur **et le Comité consultatif sur le harcèlement et la violence en milieu de travail**, au besoin et au moins tous les trois ans ;
- Élaborer, examiner et mettre en œuvre des mesures préventives pour atténuer les risques identifiés dans les évaluations du lieu de travail, conjointement avec l'employeur **et le Comité consultatif sur le harcèlement et la violence en milieu de travail** ;
- Élaborer, réviser et mettre à jour les procédures d'urgence pour le MCN, conjointement avec l'employeur et le Comité consultatif sur le harcèlement et la violence en milieu de travail ;
- Élaborer, examiner et mettre à jour la formation sur le harcèlement et la violence en milieu de travail, conjointement avec l'employeur **et le Comité consultatif sur le harcèlement et la violence en milieu de travail**, lorsqu'un changement est nécessaire et au moins tous les trois ans ;
- Recevoir des rapports de l'employeur concernant le nombre de plaintes de harcèlement et de violence résolues par règlement négocié ou médiation ;
- Examiner les renseignements fournis par les enquêteurs conformément aux exigences du Règlement fédéral sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail et décider, conjointement avec l'employeur **et le Comité consultatif sur le harcèlement et la violence en milieu de travail**, quelles recommandations mettre en œuvre ;
- Dresser une liste d'enquêteurs conjointement avec l'employeur **et le Comité consultatif sur le harcèlement et la violence en milieu de travail**.

1.03.08 — Le rôle du Comité consultatif sur le harcèlement et la violence en milieu de travail en ce qui concerne la prévention et la résolution du harcèlement et de la violence comprend ce qui suit :

- Élaborer, réviser et mettre à jour la présente politique, conjointement avec l'employeur et le Comité de santé et de sécurité, lorsqu'un changement est nécessaire et au moins tous les trois ans ;
- Élaborer, examiner et mettre à jour une évaluation du lieu de travail qui identifie les risques liés au harcèlement et à la violence en milieu de travail du MCN, conjointement avec l'employeur et le Comité de santé et sécurité, au besoin et au moins tous les trois ans ;
- Élaborer, examiner et mettre en œuvre des mesures préventives pour atténuer les risques identifiés dans les évaluations du lieu de travail, conjointement avec l'employeur et le Comité de santé et de sécurité ;
- Élaborer, réviser et mettre à jour les procédures d'urgence du MCN, conjointement avec l'employeur et le Comité de santé et de sécurité ;
- Élaborer, examiner et mettre à jour la formation sur le harcèlement et la violence en milieu de travail, conjointement avec l'employeur et le Comité de santé et de sécurité, lorsqu'un changement est nécessaire, au moins tous les trois ans ;
- Recevoir des rapports de l'employeur concernant le nombre de plaintes de harcèlement et de violence résolues par règlement négocié ou médiation ;
- Examiner les rapports sommaires des enquêteurs et décider, conjointement avec l'employeur et le Comité de santé et de sécurité, quelles recommandations mettre en œuvre ;
- Dresser une liste d'enquêteurs conjointement avec l'employeur et le Comité de santé et de sécurité.

1.03.09 Le rôle de la PDG en ce qui concerne la prévention et la résolution du harcèlement et de la violence en milieu de travail comprend ce qui suit :

- Agir à titre d'autorité ultime dans l'application de la présente politique ;
- Veiller à la bonne application de la présente politique par son ou ses représentants désignés ;
- Déterminer les mesures correctives appropriées lorsque des incidents de harcèlement et de violence en milieu de travail ont été corroborés.

1.04 — Confidentialité

1.04.01 Le MCN fera tous les efforts raisonnables pour préserver la dignité et la vie privée de toutes les parties impliquées dans un incident allégué de harcèlement ou de violence en milieu de travail. Toutes les parties impliquées dans un processus de résolution sont demandées à garder confidentielles les informations concernant l'incident et le processus de résolution. Elles doivent s'abstenir de discuter de la plainte autrement qu'avec un confident ou un représentant. Les violations de la confidentialité peuvent entraîner une plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée et le MCN pourrait également imposer des mesures correctives à la personne qui a divulgué l'information.

- 1.04.02 Les renseignements recueillis par le MCN au cours de l'enquête ou de la résolution d'une plainte de harcèlement et de violence en milieu de travail, y compris les notes de l'enquêteur, sont assujettis aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les personnes interrogées dans le cadre d'une enquête seront informées, avant de témoigner, que si les informations concernent une personne spécifique, cette personne peut avoir le droit d'accéder à ces informations. Toutes les personnes interrogées auront accès aux renseignements qu'elles auront fournis.
- 1.04.03 La documentation relative à une plainte sera maintenue par le Service des ressources humaines et transmise comme matériel protégé et sera exclue des dossiers du personnel. Dans les situations où des mesures disciplinaires sont prises, seul la lettre disciplinaire sera versé au dossier de l'employé de la personne.
- 1.04.04 Les membres du Comité de santé et sécurité qui examinent un rapport sommaire (voir l'article 3.08.04 [h]) signeront une entente de confidentialité avant d'examiner les renseignements fournis par un enquêteur. L'employeur consultera sérieusement les sections locales de l'AFPC et de l'IPFPC au sujet du contenu de l'entente de confidentialité.

Section 2 — Définitions du harcèlement et de la violence au travail

2.01 — Définition générale

- 2.01.01 Selon le Code canadien du travail (le Code), le harcèlement et violence en milieu de travail désigne tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser ou humilier un employé ou lui causer toute autre blessure ou maladie, physique ou psychologique, y compris tout acte, comportement ou propos réglementaire.

2.02 — Harcèlement

- 2.02.01 Le harcèlement peut inclure, entre autres, le harcèlement sexuel ; l'abus de pouvoir ; la discrimination ; les remarques hostiles, insultantes, grossières, humiliantes ou dégradantes ; l'intimidation (y compris la cyberintimidation) ; l'exclusion ou l'ostracisme ; les blagues importunes ; la raillerie ; les gestes insultants ; l'intimidation et les menaces ; la traque ou le fait de suivre une personne de façon inappropriée ; la dissimulation, l'altération ou le vandalisme de l'équipement de travail ou les effets personnels de quelqu'un ; un volume ou un ton de voix inapproprié ; des commentaires sur la vie personnelle de quelqu'un ;

des commérages ; l’affichage de photos, de matériel ou de graffitis offensants ; et la distribution physique ou électronique de matériel offensant. Le harcèlement ne dépend pas du niveau organisationnel et peut se produire entre des personnes de n’importe quel rang.

- 2.02.02 Le harcèlement ne comprend pas les plaisanteries et interactions consensuelles en milieu de travail (à moins que ces plaisanteries comprennent des remarques blessantes à propos d’autrui, surtout si elles se rapportent à l’un des motifs de distinction illicite énumérés ci-dessous) ; les mesures de gestion raisonnables menées de façon équitable (voir ci-dessous sous abus de pouvoir) ; ou des conflits ou désaccords en milieu de travail, à moins qu’ils aient été mal traités ou non résolus et aient ensuite mené au harcèlement.

2.03 — Harcèlement sexuel

- 2.03.01 Le harcèlement sexuel peut inclure, mais sans s’y limiter, les avances verbales ou physiques non désirées, y compris celles de nature sexuelle ou de proposition ; le contact physique indésirable, y compris un contact de nature sexuelle ; des déclarations ou gestes sexuellement explicites ; des remarques discriminatoires du point de vue sexuel ; un langage grossier de nature sexuelle ; des insinuations sexuelles ; les sifflets d’admiration ; les gestes obscènes ; l’affichage ou la distribution d’images, de dessins ou de caricatures sexuellement explicites ; les questions sur la vie sexuelle de quelqu’un ; et les avances verbales ou physiques, y compris celles de nature sexuelle, envers une personne sur laquelle le perpéteur a un contrôle direct ou indirect ou exerce une influence sur son travail, son emploi, sa formation ou ses possibilités de promotion. Le harcèlement sexuel peut être commis par une personne de n’importe quel sexe ou orientation sexuelle contre une personne de n’importe quel sexe ou orientation sexuelle.

2.04 — Violence

- 2.04.01 La violence peut inclure, entre autres, de pousser, bousculer, cracher ou d’autres contacts ou gestes physiques et faire des menaces verbales ou des gestes menaçants. Elle peut inclure la violence sexuelle, la violence familiale et la violence impliquant des tiers parties.

2.05 — Abus de pouvoir

- 2.05.01 L’abus de pouvoir signifie d’utiliser indûment l’autorité ou le pouvoir de sa position pour mettre en danger l’emploi d’une autre personne, compromettre son rendement au travail, menacer ses moyens de subsistance économiques ou influencer négativement sa carrière. Les menaces peuvent inclure des spécifiques et implicites.
- 2.05.02 L’abus de pouvoir peut inclure, entre autres, de déprécier le travail d’un employé, de lui parler avec un volume ou un ton de voix inapproprié, de réprimander un employé devant les autres, de faire preuve de favoritisme ou de refuser injustement des ressources comme l’information, la formation, le temps ou

l'équipement dont un employé a besoin pour travailler, ou empêcher l'accès aux opportunités.

- 2.05.03 L'abus de pouvoir (et le harcèlement) ne comprend pas les activités normales de gestion, y compris l'évaluation du rendement, l'attribution du travail et des délais, l'imposition de mesures disciplinaires ou d'autres conséquences correctives par la direction tant que ces actes ne sont pas discriminatoires ou abusifs. Souligner les conséquences raisonnables d'un mauvais rendement ou d'une mauvaise conduite ne constitue pas une menace, même si cela rend la personne mal à l'aise ou stressée, dans la mesure où cela se fait de façon professionnelle.

2.06 — Discrimination

- 2.06.01 La discrimination est une action ou une décision qui entraîne le traitement injuste ou négatif d'une personne ou d'un groupe, pour des raisons telles que la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe (y compris la grossesse ou l'accouchement), l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état matrimonial, la situation familiale, les caractéristiques génétiques, le handicap et la déclaration de culpabilité pour une infraction pour laquelle un pardon a été accordé ou à l'égard de laquelle une suspension du casier judiciaire a été ordonnée (motifs prohibés énumérés dans la de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*).

Section 3 — Processus de résolution

Cette section décrit les différentes étapes du processus de résolution. Le processus exact utilisé sera probablement différent d'un cas à l'autre. Une plainte peut passer par une ou plusieurs étapes avant d'être résolue. Les étapes peuvent se dérouler simultanément. Les étapes ne sont pas toutes obligatoires.

3.01 — Termes

- 3.01.01 **Incident** : Un incident est un événement (ou une série d'événements) de harcèlement et de violence en milieu de travail tel que défini à l'article 2.01.01 de la présente politique.
- 3.01.02 **Partie principale** : La Partie principale est la personne alléguant avoir vécu un incident de harcèlement ou de violence au travail.
- 3.01.03 **Représentant** : Le représentant peut être un représentant syndical, un avocat ou une personne de confiance (de l'intérieur ou de l'extérieur du MCN). Personne ne peut agir en tant que représentant s'il se trouve en conflit d'intérêts, y compris s'il est un supérieur hiérarchique d'une des parties. Les parties au processus de résolution peuvent, à tout moment, être représentées ou aidées par un représentant.

- 3.01.04 **Partie intimée** : La Partie intimée est la personne qui est présumée responsable d'un incident de harcèlement ou de violence contre la Partie principale.
- 3.01.05 **Tierce partie** : Une tierce partie est une personne qui a été témoin d'un incident ou qui a été informée de l'incident par la Partie principale ou par la Partie intimée.

3.02 — Étape 1 : Résolution informelle

3.02.01 *Partie principale*

Il n'est pas obligatoire de tenter une résolution informelle. Toutefois, si un employé se sent à l'aise pour tenter une résolution informelle, il peut être bénéfique pour lui d'essayer de le faire avant de déposer une plainte officielle. Les tentatives informelles pour résoudre une situation peuvent renforcer les relations entre les personnes et fournir la résolution la plus rapide.

Si un employé se sent mal à l'aise face au comportement d'un collègue, d'un superviseur, d'un gestionnaire ou d'un subordonné, il devrait envisager de parler à la personne en question pour lui expliquer que le comportement cause de l'inconfort et pourquoi. Pour ce faire, il suffit de lui parler directement ou de lui transmettre l'information par écrit. Il se peut que l'autre personne ne soit pas au courant de la façon dont son comportement affecte l'employé et qu'elle cesse de se comporter une fois qu'elle a conscience de l'inconfort. Si le conflit résulte d'un malentendu, une discussion honnête peut clarifier les choses. L'employé devrait prendre des notes pour lui-même sur ce qui s'est passé, ainsi que tout document pertinent, au cas où il en aurait besoin plus tard pour se rafraîchir la mémoire.

3.02.02 *Partie intimée*

Si un employé se fait dire que son comportement cause de l'inconfort à quelqu'un d'autre, il devrait cesser ce comportement ou le remplacer par un comportement qui ne rend pas l'autre personne inconfortable. Bien que cela puisse signifier un changement dans la façon dont l'employé se comporte normalement, se traiter les uns les autres avec respect et dignité exige que toutes les personnes adoptent des comportements qui font en sorte que tout le monde se sent respecté en milieu de travail. Une personne qui a offensé une autre personne, involontairement ou non, devrait envisager, en plus d'arrêter le comportement, de s'excuser, surtout avant d'expliquer son propre point de vue. Des excuses sincères peuvent faire beaucoup pour dissiper les malentendus et les désaccords et pour ouvrir les voies de communication. L'employé devrait prendre des notes pour lui-même sur ce qui s'est passé, ainsi que tout document pertinent, au cas où il en aurait besoin plus tard pour se rafraîchir la mémoire.

3.03 — Étape 2 : Processus officiel de plainte

Les employés victimes de harcèlement et de violence en milieu de travail qui n'ont pas résolu la question par le processus de résolution informel décrit ci-dessus ou qui sont témoins de harcèlement et de violence en milieu de travail sont encouragés à aviser dès que possible leur superviseur ou le Destinataire désigné.

Début du processus officiel de plainte

3.03.01 *Début du processus*

Le processus formel de plainte est déclenché en remettant une plainte à son supérieur ou au Destinataire désigné, qui est le(la) directeur(trice) des ressources humaines (actuellement Sonja Gonsalves). La plainte peut être transmise oralement ou en écrit par lettre, document ou courriel. Toute personne souhaitant porter plainte peut demander l'aide d'un représentant. La plainte doit indiquer ce qui suit :

- Les noms de la Partie principale et de la Partie intimée, si on les connaît ;
- La date de l'incident ;
- Une description détaillée de l'incident.

3.03.02 Les plaintes peuvent être déposées par des tiers ou de façon anonyme.

3.03.03 **a)** Si, dans un incident quelconque, la Partie principale ou la Partie intimée est le directeur des RH, le Destinataire désigné sera le vice-président, Services corporatifs (actuellement Charles Bloom).

b) Si, dans un cas quelconque, la Partie principale ou la Partie intimée est la présidente-directrice générale, la plainte sera transmise à la présidente du Conseil d'administration (actuellement Judith LaRocque) qui communiquera avec le bureau du ministre du Patrimoine canadien et ils détermineront qui doit assumer les rôles et responsabilités du destinataire désigné et du président-directeur général décrits dans la présente politique en ce qui concerne la résolution de la plainte.

3.03.04 **Limite de temps:** L'ensemble du processus officiel de plainte (articles 3.03 à 3,09) doit être conclu dans un délai d'un an après la date à laquelle le superviseur ou le Destinataire désigné a reçu une plainte officielle. Si la Partie principale ou la Partie intimée est temporairement absente du travail pendant plus de 90 jours consécutifs après la date à laquelle le superviseur ou le Destinataire désigné reçoit une plainte, la plainte doit être résolue avant la dernière des deux éventualités suivantes : un an après la date à laquelle le superviseur ou le Destinataire désigné a reçu la plainte officielle ou six mois après la date à laquelle la partie temporairement absente retourne au travail.

3.03.05 **Limite de temps** : Les anciens employés peuvent déposer une plainte officielle dans les trois mois suivant la date à laquelle ils ont quitté le MCN, ou dans les trois mois suivant la date à laquelle une plainte officielle à laquelle ils sont parties est réputée être résolue, selon la dernière éventualité. Ce délai peut être prolongé par le ministre du Travail.

3.04 — Évaluation de la plainte

3.04.01 Dans les sept jours suivant la date à laquelle le superviseur ou le Destinataire désigné a reçu la plainte, le Destinataire désigné fournira un accusé de réception à la personne qui a déposé la plainte à moins qu'il s'agisse d'une plainte anonyme. Le Destinataire désigné informera également les représentants syndicaux des employés impliqués.

3.04.03 Le Destinataire désigné déclarera la plainte résolue si la Partie intimée n'est pas un employé du MCN et que l'incident décrit dans la plainte est une condition normale du travail de la Partie principale et que le MCN a mis en place des mesures pour remédier à ce harcèlement et à cette violence en milieu de travail. Toutefois, le Destinataire désigné fera tout de même le suivi auprès de la personne qui a déposé la plainte et s'assurera que les superviseurs concernés sont au courant de la plainte et que des mesures sont en place pour adresser ce harcèlement et à cette violence en milieu de travail. Dans tous les cas, le Destinataire désigné transmettra également les informations appropriées au Comité de santé et de sécurité pour procéder à un examen de l'évaluation du lieu de travail. (Voir la section 5.02.04).

3.04.05 Si la plainte ne contient pas le nom de la Partie principale ou ne permet pas autrement de déterminer son identité, le Destinataire désigné déclarera que la plainte est résolue.

3.05 — Avis de plainte

3.05.01 *Partie principale* :

Le Destinataire désigné, dans les sept jours suivant la réception de la plainte, contactera la Partie principale et

- (a) Confirmera que la plainte a été reçue ou l'informera qu'une plainte a été reçue ;
- b) Expliquera la présente politique et chaque étape du processus de résolution ;
- c) Informera la Partie principale qu'elle peut, à tout moment, être représentée au cours du processus de résolution et confirmer auprès d'elle le nom de son représentant syndical ;

- d) L'informer qu'elle peut, à tout moment au cours du processus de résolution, informer le Destinataire désigné qu'il ne veut pas poursuivre le processus et que celui-ci prendra fin ;
- (e) Organiser une réunion entre la Partie principale et le Destinataire désigné, si la Partie principale le souhaite ;
- f) Informer la Partie principale de la façon dont elle peut aviser le Destinataire désigné si elle veut procéder au processus de résolution ;
- g) Informer la Partie principale qu'à compter du premier mois suivant celui au cours duquel on la contacte au sujet de la plainte, elle recevra une mise à jour mensuelle sur l'état de la plainte et que les mises à jour se termineront le mois où le processus de résolution sera terminé.

3.05.02 **Limite de temps :** Si, à tout moment avant la publication du rapport d'enquête concernant la plainte à l'étape 3, la Partie principale indique qu'elle ne veut pas poursuivre la plainte, le processus de résolution cessera. Toutefois, le MCN et le Comité de santé et sécurité passeront néanmoins en revue l'évaluation du lieu de travail et la mettront à jour, si nécessaire. (Voir la section 5.02.04).

Le Destinataire désigné devra s'assurer que l'examen et la mise à jour de l'évaluation du lieu de travail ont eu lieu dans un délai d'un an à compter de la date à laquelle le superviseur ou le Destinataire désigné a reçu la plainte.

3.05.03 Si le Destinataire désigné évalue, en consultation avec le représentant syndical, que la plainte ne décrit pas un acte, une conduite ou un commentaire allégué qui constitue du harcèlement et de la violence en milieu de travail tel que défini à l'article 2.01.01 de la présente politique, il communiquera cette évaluation à la Partie principale et à son représentant syndical. Si la Partie principale est d'accord, la plainte sera réputée réglée. Le Destinataire désigné pourra néanmoins fournir des options à la Partie principale pour résoudre le comportement allégué dans la plainte. Cela peut inclure le recours à la médiation ou à d'autres techniques de règlement extrajudiciaire des différends. Toutefois, si la Partie principale n'est pas d'accord avec l'évaluation du Destinataire désigné, elle pourra choisir de poursuivre le processus de résolution décrit dans la présente politique.

3.05.04 *Partie intimée*

Si la Partie principale donne suite à la plainte, le Destinataire désigné, dans la première communication à la Partie intimée concernant la plainte,

- (a) L'informer qu'elle a été nommée ou identifiée comme Partie intimée dans une plainte ;
- b) Lui expliquera la présente politique et chaque étape du processus de résolution ;
- c) L'informer qu'elle peut, à tout moment, être représentée au cours du processus de résolution et confirmer auprès d'elle le nom de son représentant syndical ;

- d) L'informer qu'à compter du premier mois suivant celui au cours duquel on la contacte au sujet de la plainte, elle recevra une mise à jour mensuelle sur l'état de la plainte et que les mises à jour se termineront le mois où le processus de résolution sera terminé.

3.05.05 **Note** : La Partie principale sera informée avant la Partie intimée ne soit informée de l'existence de la plainte et avant que la plainte ne soit partagée avec à la Partie intimée. Tant la Partie principale que la Partie intimée seront mises au courant des renseignements qui seront partagés avec l'autre partie avant que ce partage ait eu lieu. Lorsque la Partie principale ne veut pas donner suite à la plainte, la Partie intimée ne sera pas informée de l'existence de la plainte ni de l'existence d'une copie de la plainte.

3.05.06 *Séparation*

Une fois que la Partie intimée a été informée de la plainte, si c'est jugé que c'est dans l'intérêt des deux parties, la Partie principale et la Partie intimée peuvent être physiquement et/ou hiérarchiquement éloigné l'une de l'autre jusqu'à ce que la plainte soit résolue. Le gestionnaire responsable, en consultation avec le directeur des RH, prendra les mesures nécessaires.

Lorsque la séparation n'est pas possible malgré tous les efforts, et que la Partie principale ou la Partie intimée indique que la situation est extrêmement difficile et stressante, le directeur des RH pourra fournir aux deux parties des informations sur les autres options.

3.06 — Résolution négociée

3.06.01 Le Destinataire désigné, la Partie principale et la Partie intimée, s'ils ont été informés de la plainte, feront tous les efforts raisonnables pour résoudre l'incident. Les deux parties peuvent choisir d'être accompagnées en tout temps par leur représentant syndical. Ces efforts pourraient inclure des conversations distinctes ou conjointes entre le Destinataire désigné, la Partie principale et la Partie intimée, en présence de leur représentant syndical si elles le souhaitent dans le but de négocier une résolution de la plainte et d'élaborer un plan pour la relation entre les parties à l'avenir. Aucune mesure prévue en vertu de la présente clause ne doit être imposée à une partie. Tous les efforts prévus en vertu de cette clause doivent être consentis par toutes les parties. Cette résolution peut se produire à tout moment avant que l'enquêteur publie son rapport d'enquête d'étape 3.

3.06.02 **Limite de temps** : Les efforts pour entamer une résolution négociée doivent commencer au plus tard 45 jours après que la plainte a été transmise au Destinataire désigné.

3.07 — Médiation (Conciliation)

3.07.01 À tout moment après que la Partie principale et la Partie intimée ont toutes deux reçu la notification de la plainte, mais avant qu'un enquêteur ne publie son rapport d'enquête à l'étape 3, la Partie principale et la Partie intimée peuvent choisir de tenter de résoudre la plainte par la voie de la médiation, à condition qu'elles acceptent toutes les deux la médiation et le choix de médiateur. Les deux parties peuvent choisir d'être accompagnées en tout temps par leur représentant syndical.

3.07.02 La médiation est un processus volontaire au cours duquel une partie neutre et qualifiée fournie par le MCN aide la Partie principale et la Partie intimée à trouver une résolution qui satisfait les deux parties. Les discussions qui ont lieu pendant la médiation sont confidentielles et sous toutes réserves. Le médiateur n'a pas le pouvoir d'imposer des décisions exécutoires ni de témoigner dans une procédure si la question n'est pas résolue par la médiation. Les résolutions durant la médiation ne peuvent être abouti qu'avec l'accord des deux parties.

3.07.03 La plainte sera close si la Partie principale et la Partie intimée avisent le Destinataire désigné que l'incident a été résolu avec succès par la médiation.

3.08 — Étape 3 : Enquête

3.08.01 À condition que la plainte n'ait pas été résolue en vertu de l'Étape 2, si le Destinataire désigné a reçu de la Partie principale à tout moment un avis indiquant qu'elle veut que l'on procède à une enquête, le Destinataire désigné fournira un avis aux deux parties, et leurs représentants syndicaux, qu'une enquête sera menée.

3.08.02 Le Destinataire désigné choisira un enquêteur parmi la liste d'enquêteurs approuvée par l'employeur, et le Comité de santé et sécurité au travail.

3.08.03 Une fois qu'un enquêteur est sélectionné, le Destinataire désigné lui fournira toutes les informations pertinentes à l'enquête.

3.08.04 L'enquêteur est responsable de ce qui suit :

- (a) Fournir au Destinataire désigné, à la Partie principale et à la Partie intimée une déclaration écrite indiquant que l'enquêteur n'est pas en conflit d'intérêts à l'égard de la plainte ou de l'une des parties concernées.
- (b) Communiquer avec la Partie principale pour s'assurer que les allégations, les circonstances et la description des incidents décrits dans la plainte sont claires et complètes.
- (c) Recueillir, examiner et consigner tous les faits pertinents figurant dans la documentation disponible.
- (d) Donner à la Partie intimée la possibilité de répondre aux allégations.
- (e) Interroger les témoins nommés par les deux parties ou tout autre témoin que l'enquêteur juge approprié.
- (f) Préparer les rapports suivants :
 - (i) **Rapport préliminaire** : Avant la rédaction du rapport final, l'enquêteur préparera un rapport préliminaire qui fournira une description détaillée de l'incident. La Partie principale et la Partie intimée auront l'occasion d'examiner le rapport et de faire des commentaires. Les témoins auront également l'occasion d'examiner et de commenter la partie du rapport qui se rapporte à leur témoignage. Le rapport préliminaire ne contiendra ni analyse ni conclusion. L'enquêteur examinera tous les commentaires et intégrera les informations pertinentes dans le rapport final.
 - (ii) **Rapport final** : Ce rapport comprendra une description détaillée de l'incident, une explication de la méthodologie de l'enquête, l'analyse et les conclusions de l'enquêteur et ses recommandations. Les recommandations comprendront des suggestions d'actions pour résoudre la situation spécifique, et des actions pour éliminer ou minimiser le risque d'incidents similaires.
 - (iii) **Rapport sommaire** : L'enquêteur fournira également un rapport sommaire qui ne divulguera pas, directement ou indirectement, l'identité des personnes impliquées dans l'incident, y compris la Partie principale, la Partie intimée ou les témoins. Le rapport doit inclure une description générale de l'incident, les conclusions, y compris celles liées aux circonstances du milieu de travail qui ont contribué à l'incident, et des recommandations pour éliminer ou minimiser le risque d'un incident similaire.
- (g) **Limite de temps** : Le rapport final et sommaire seront soumis au directeur des RH dans les 60 jours civils du début de l'enquête, sinon l'enquêteur expliquera pourquoi une période plus longue est nécessaire et proposera une nouvelle date limite. La Partie principale et la Partie intimée recevront une copie du rapport final et du rapport sommaire. Les deux parties peuvent soumettre par écrit une déclaration finale devant être jointe au rapport final.

- (h) Le rapport sommaire sera remis au Comité de santé et sécurité du MCN **approprié**, qui décidera, conjointement avec l'employeur, quelles recommandations du rapport doivent être mises en œuvre.

3.08.05 **Note** : Si, au cours du processus d'entrevue, l'enquêteur se voit présenter ce qu'il considère comme une nouvelle allégation d'un incident, il enverra cette nouvelle information au Destinataire désigné. L'enquêteur recommandera également à la personne qui a vécu l'incident de déposer une nouvelle plainte distincte si elle le souhaite.

3.09 — Actions sur la base du rapport final

3.09.01 Le directeur des RH transmettra le rapport final de l'enquêteur et les observations finales aux deux parties à la PDG. Selon les conclusions de l'enquêteur quant à savoir s'il y a eu ou non du harcèlement et de la violence en milieu de travail, la PDG décidera d'une ou plusieurs mesures à prendre conformément à l'article 3.09.03.

3.09.02 **Limite de temps** : La PDG communiquera sa décision aux deux parties dans les 10 jours ouvrables. Le directeur des RH apportera les correctifs, les remèdes et les changements de situation au travail dans la semaine suivant l'information de la décision.

3.09.03 *Si la plainte est fondée*

Si une plainte est fondée, la Partie intimée peut être tenue d'entreprendre l'une ou l'autre des actions suivantes :

- Des excuses officielles ;
- Formation sur le comportement approprié en milieu de travail ;
- Conseils professionnels.

La Partie intimée peut aussi faire l'objet de mesures disciplinaires. La mesure disciplinaire sera proportionnelle à la gravité de la plainte. Elle peut inclure l'un ou l'autre des éléments suivants ou une combinaison de ceux-ci :

- Transfert ;
- Rétrogradation ;
- Retrait des responsabilités de supervision et de gestion ;
- Réprimande verbale ou écrite ;
- Suspension sans solde ;

- Congédiement.

3.09.04 L'avis de mesure disciplinaire ou corrective sera envoyé à la Partie intimée et versé à son dossier selon les modalités de sa convention collective, le cas échéant.

3.09.05 *Recours de la Partie principale*

Le MCN fera tous les efforts raisonnables pour remédier aux effets de l'incident en consultation avec la Partie principale. La Partie principale peut recevoir un ou plusieurs des remèdes suivants, selon la gravité de l'incident et ce qu'elle a perdu en raison de celui-ci :

- Des excuses orales ou écrites ;
- Un emploi, une promotion ou une expérience de formation qui a été refusé sans raison valable ;
- Un engagement qu'elle ne sera pas transférée ou qu'un transfert sera annulé, à moins qu'elle choisisse d'être mutée ;
- Le remplacement des salaires perdus ;
- Une indemnisation pour la perte des avantages reliées à l'emploi comme les congés de maladie ;
- D'autres mesures appropriées.

3.09.06 **Note** : La Partie principale a le droit de demander et d'être informée des mesures correctives, y compris les mesures disciplinaires, prises à l'égard de la Partie intimée. Ces informations sont confidentielles.

3.09.07 *Si la plainte est fondée, mais que les deux parties ont été trouvées coupables de harcèlement et de violence en milieu de travail*

Le comportement des deux parties sera évalué séparément, et toute mesure sera basée sur leur propre conduite. L'une des parties ou les deux pourraient aussi recevoir des mesures disciplinaires, selon les circonstances dans lesquelles le conflit a évolué. Si l'on impose une mesure disciplinaire, une copie de l'avis sera remise aux personnes sanctionnées et versée à leur dossier.

3.09.08 Les parties peuvent être invitées à participer à une formation, à des séances de counselling ou à une médiation si le directeur des RH et le gestionnaire responsable décident qu'une telle participation aiderait à rétablir une relation de

travail positive. Des tiers et des superviseurs touchés par le conflit peuvent également être invités à y participer.

3.09.09 *Si la plainte n'est pas fondée*

Une plainte peut être rejetée pour diverses raisons. Il peut n'y avoir pas assez de preuves, le problème identifié peut ne pas correspondre à la définition de harcèlement et de violence en milieu de travail indiquée dans la présente politique, ou la plainte peut découler d'une différence de perception où la Partie intimée ne pouvait pas raisonnablement savoir que son comportement était offensant ou importun.

Si la plainte n'est pas fondée, aucune mesure disciplinaire ne sera prise contre la Partie intimée et son dossier ne contiendra aucune référence à la plainte.

Il n'y aura aucune pénalité pour la Partie principale, et aucun document ne sera versé à son dossier personnel, à moins que la plainte ait été portée de mauvaise foi, comme le décrit l'article 3.09.10.

Toutefois, tout conflit, qu'il réponde ou non à la définition de harcèlement et de violence en milieu de travail, a un impact sur les personnes concernées et sur le milieu de travail. Les gestionnaires et les employés ont encore un rôle à jouer pour tenter de résoudre les conflits partout où ils existent en utilisant des mécanismes informels.

3.09.10 *Si la plainte a été portée de mauvaise foi*

Une plainte de mauvaise foi signifie que le plaignant n'avait absolument aucun fondement et a déposé la plainte par malice. Ces cas sont considérés comme graves, et la Partie principale peut faire l'objet de mesures disciplinaires. Les mesures disciplinaires peuvent inclure n'importe laquelle de celles mentionnées au paragraphe 3.09.03. L'avis disciplinaire sera remis à la Partie principale et versé dans son dossier. Des mesures appropriées pourront également être prises, avec l'approbation de la Partie intimée, pour corriger toute impression erronée laissée par la plainte.

3.10 — Représailles

3.10.01 Les représailles, aux fins de la présente politique, sont définies comme la prise de mesures négatifs ou punitives contre une personne parce qu'elle a exercé ou est censée exercer ses droits en vertu de la présente politique. Les représailles comprennent l'imposition de mesures disciplinaires, administratives ou autres, ou d'autres comportements qui affectent les conditions d'emploi ou de travail de la

personne, y compris ceux liés aux relations de travail. Elles comprennent également la menace directe ou implicite de représailles et le fait de diriger ou d'encourager d'autres personnes à s'engager dans des représailles. Elle ne comprend pas les actions énumérées à l'article 3,09 de la présente politique ni les activités normales de gestion, y compris l'évaluation du rendement, l'attribution du travail et des délais, l'imposition de mesures disciplinaires ou d'autres conséquences correctives pour la direction tant que ceux-ci ne sont pas effectués parce qu'un employé a exercé son rôle en vertu de la présente politique.

- 3.10.02 Comme les représailles peuvent décourager les employés d'exercer leurs droits en vertu de la présente politique et réduisent la capacité de prévenir et de résoudre les incidents de harcèlement et de violence en milieu de travail, les actes de représailles sont strictement interdits et les personnes impliquées dans un incident ou la résolution d'un incident sont protégées contre les représailles.
- 3.10.03 Les employés qui croient avoir été victimes de représailles sont encouragés à aviser leur supérieur ou le destinataire désigné. Les allégations de représailles doivent faire l'objet d'une enquête par l'employeur et tout employé reconnu coupable d'avoir exercé des représailles contre un autre employé fera l'objet de mesures disciplinaires énumérées à l'article 3.09.03 pouvant aller jusqu'au congédiement.

Section 4 — Politiques et procédures élaborées conjointement

- 4,01 Comité de santé et de sécurité
- 4.01.01 Les comités de santé et sécurité de l'ECV et du CPN serviront conjointement comme Comité de santé et sécurité mentionné dans la présente politique.
- 4.01.02 Les comités de santé et sécurité de l'ECV et du CPN agiront conjointement en tant que partenaire visé par le *Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail* du *Code canadien du travail* dans tous les cas à l'exception de ceux indiqués à l'Article 4.01.03.
- 4.01.03 Les comités de santé et sécurité de l'ECV et du CPN serviront séparément de partenaire applicable aux fins de l'examen du rapport sommaire d'un enquêteur (voir l'article 3.08.04 [h]), ce qui signifie que le Comité de santé et de sécurité de

l'ECV examinera les rapports sommaires des incidents qui ont lieu à l'ECV, et que le Comité de santé et de sécurité du CPN examinera les rapports sommaires des incidents qui ont lieu au CPN. Le comité de santé et sécurité qui n'examine pas un rapport sommaire sera informé de toute recommandation du rapport sommaire que le comité de santé et sécurité qui a examiné le rapport a accepté.

- 4.01.04 Si l'employeur et le comité de santé et de sécurité ne parviennent pas à s'entendre sur une question qui doit être traitée conjointement par eux dans la politique, la décision de l'employeur prévaut, comme le précise la section 2 du *Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail* du Code canadien du travail.
- 4.01.05 Tout membre d'un comité de santé et de sécurité qui est la Partie principale ou la Partie intimée ou témoin d'un incident où un rapport final et un rapport sommaire ont été publiés, se récusera de ses fonctions de comité de santé et de sécurité jusqu'à ce que le comité ait fait ses recommandations relatives au rapport sommaire. Le membre doit aviser un coprésident du Comité de santé et de sécurité de la nécessité de se récuser (mais aucune information supplémentaire n'est requise). Le coprésident les désignera comme absents des réunions du comité pendant leur récusation.
- 4.01.04 Un Comité consultatif sur le harcèlement et la violence au travail, composé d'au moins deux représentants de l'AFPC et d'un représentant de l'IPFPC, recevra simultanément tous les documents et renseignements fournis au Comité de santé et de sécurité en vertu de la présente politique à l'égard du harcèlement et de la violence en milieu de travail.
- 4.01.05 Le Comité de santé et de sécurité consultera le Comité consultatif sur le harcèlement et la violence au travail lors de toute révision ou mise à jour de la présente politique, de l'évaluation du lieu de travail, des mesures préventives, des procédures d'urgence et de la formation.
- 4.01.06 Le temps consacré aux fonctions du Comité consultatif sur le harcèlement et la violence est considéré comme du temps de travail pour tout employé nommé au Comité consultatif sur le harcèlement et la violence en milieu de travail.

4.02 Évaluation du lieu de travail

- 4.02.01 L'employeur et le Comité de santé et sécurité mèneront conjointement une évaluation du lieu de travail qui identifie les risques liés au harcèlement et à la violence en milieu de travail.
- 4.02.02 Selon les facteurs de risque identifiés pour le harcèlement et la violence en milieu de travail, l'employeur et le Comité de santé et de sécurité élaboreront et mettront en œuvre des mesures préventives pour, autant que possible, atténuer les risques.
- 4.02.03 L'évaluation du lieu de travail et les mesures préventives identifiées par l'employeur et le comité de santé et sécurité en réponse à l'évaluation formeront les Procédures pour la promotion de la sécurité au travail
- 4.02.04 *Révision*
- L'employeur et le Comité de santé et sécurité examineront et, si nécessaire, mettront à jour les Procédures de promotion de la sécurité au travail dans les situations suivantes :
- Tous les trois ans après la création ou le dernier examen de l'évaluation du lieu de travail ;
 - Un changement dans les risques identifiés dans l'évaluation du lieu de travail ;
 - La perte d'efficacité des mesures préventives ;
 - L'arrêt du processus de résolution après réception par le Destinataire désigné d'une plainte en vertu de l'article 3.03 de la présente politique, parce que
 - o La Partie principale choisit de ne pas donner suite à la plainte,
 - o La Partie principale retire la plainte ou met fin au processus de résolution avant la résolution,
 - o La Partie intimée n'est pas un employé du MCN.
- 4.02.05 Tout examen de l'exactitude des Procédures de promotion de la sécurité au travail tiendra compte des circonstances qui l'ont motivé.
- 4.02.06 Si un processus de révision ou de mise à jour est en cours et qu'un autre incident entraînant une révision ou une mise à jour se produit, cet incident peut être ajouté au processus en cours, à condition qu'il traite essentiellement de la même question.

4.03 — Formation

- 4.03.01 Le MCN donnera à tous les employés de la formation sur la prévention et la résolution du harcèlement et de la violence en milieu de travail. Cette formation portera sur les thèmes suivants :
- des éléments de la politique de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail ;
 - la relation entre le harcèlement et la violence en milieu de travail et les motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* ;
 - comment reconnaître, minimiser et prévenir le harcèlement et la violence en milieu de travail.
- 4.03.02 Tous les nouveaux employés recevront une formation dans les trois mois suivant le début de leur emploi. Tous les employés embauchés le 1^{er} janvier 2021 ou avant recevront cette formation avant le 1^{er} janvier 2022. De plus, tous les employés recevront cette formation une fois tous les trois ans.
- 4.03.03 Les formations sur le harcèlement et la violence au travail contiendront le programme élaboré conjointement par l'employeur et le Comité de santé et de sécurité dans le but de fournir des renseignements, de l'instruction et de la formation sur la prévention et la résolution du harcèlement et de la violence en milieu de travail.
- 4.03.04 Les membres du Comité de santé et de sécurité recevront une formation spécialisée concernant leur rôle et leurs responsabilités en tant que membres du Comité. Toutes ces formations doivent avoir lieu pendant les heures de travail. L'employeur consultera sérieusement les sections locales de l'AFPC et de l'IPFPC au sujet du contenu de cette formation.
- 4.04 — Procédures d'urgence
- 4.04.01 L'employeur et le Comité de santé et sécurité élaboreront conjointement des procédures d'urgence qui doivent être mises en œuvre si un incident (ou une menace d'incident) représente un danger immédiat pour la santé et la sécurité d'un employé.
- 4.04.02 À la suite d'un incident où des procédures d'urgence sont mises en œuvre, l'employeur et le Comité de santé et de sécurité examineront et, si nécessaire, mettront à jour les procédures.

4.05 — Rapport au Comité de santé et de sécurité

- 4.05.01 Tous les six mois, l'employeur fournira au Comité de santé et de sécurité un rapport qui donnera les détails suivants en ce qui concerne les plaintes déposées en vertu de l'article 3.03.01 qui ont été résolues par résolution négociée (article 3.06) ou par médiation (article 3.07) :
- Le nombre total d'incidents qui ont été résolus, respectivement, par des processus de résolution négociée et de médiation ;
 - Le nombre d'incidents qui sont liés, respectivement, au harcèlement et à la violence sexuelle, ainsi qu'au harcèlement et à la violence non sexuels ;
 - Les endroits où les incidents se sont produits, en précisant le nombre total d'incidents qui se sont produits à chaque endroit ;
 - Les types de relations de travail qui existaient entre la Partie principale et la Partie intimée, en précisant le nombre total pour chaque type de relation ;
 - Le temps moyen, exprimé en mois, qu'il a fallu pour terminer le processus de résolution d'un incident.

Section 5 — Registres

5.01 — Registres

- 5.01.01 Le MCN conservera pour 10 ans des copies des documents suivants :
- Toute version antérieure de cette politique ;
 - Tous les documents qui font partie d'une évaluation du lieu de travail ou d'un examen ou d'une mise à jour de l'évaluation du lieu de travail ;
 - Pour toute question où l'employeur et le Comité de santé et de sécurité ne peuvent pas prendre conjointement une décision et où la décision de l'employeur l'emporte (conformément à l'article 5.01.03), les registres de la décision de l'employeur dans l'affaire, et les motifs de cette décision ;
 - Tout rapport produit par un enquêteur en vertu de l'article 3.08.04 (f) (iii) de la présente politique ;
 - Toutes les plaintes officielles déposées en vertu de l'article 3.03.01 de la présente politique ;
 - Les documents expliquant pourquoi le délai fixé à l'article 3.03.04 de la présente politique n'a pas été respecté ;
 - Les rapports remis au ministre, comme l'exigent les articles 36 et 37 du *Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail*.
- 5.01.02 Les documents mentionnés à l'article 6.01.01 et tous les autres documents relatifs aux plaintes officielles déposées en vertu de la présente politique seront conservés

par le Service des ressources humaines. Ces documents seront exclus des dossiers personnels.

Section 6 — Entrée en vigueur et date d'examen

6.01.01 Date d'émission : 1^{er} janvier 2021

Remplace : 2305 Politique contre la discrimination et le harcèlement.

Cycle d'examen : Tous les trois ans, ou au besoin, pour assurer la cohérence avec les changements aux lois, règlements et directives liés à la SST.

Approbation

Cette politique a été élaborer conjointement par l'employeur, le Comité de santé et de sécurité, l'AFPC et IPFPC.



Margaret Beckel,
Présidente-directrice générale

Annexes

Annexe A

Prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail

Annexe B

Tableau de référence

Liste des procédures connexes

Procédures d'urgence

Procédures de promotion de la sécurité au travail

Procédures sur la formation sur le harcèlement et la violence en milieu de travail

PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET DE LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

Il est préférable de régler les conflits de façon appropriée et de prévenir le harcèlement et la violence en milieu de travail plutôt que d'essayer de réparer les dommages ou de vivre avec des préjudices irréparables. Nombreux sont ceux et celles qui risquent de souffrir si l'on n'y met pas un terme. Chacun peut contribuer à créer un climat de confiance, de soutien et de respect mutuels. La politesse, le tact, la retenue et la considération sont les outils de base pour s'entendre. Ils sont aussi indispensables en milieu de travail que dans toute situation qui rassemble les gens. Voici quelques conseils :

- A) ***Demandez.*** Si vous n'êtes pas certain que quelque chose que vous faites ou dites pourrait offenser quelqu'un, demandez-le. Il s'agit d'une bonne pratique pour un environnement de travail très diversifié. Alors que certains commentaires et comportements sont manifestement dégradants, embarrassants ou insultants, d'autres ne le sont pas clairement. En outre, ce qui est offensant varie d'une personne à l'autre et varie également en fonction du contexte. En cas de doute, demandez.
- B) ***Exprimez-vous.*** Les gens rendus mal à l'aise par le comportement ou les paroles des autres doivent communiquer leurs préoccupations. On ne peut pas s'attendre raisonnablement à ce que les autres sachent ce qui est offensant pour nous. Il peut être utile de le leur dire. Bien que ce ne soit pas toujours une option, dans certains cas, le simple fait d'informer la personne peut ouvrir les voies de communication qui peuvent mener à la compréhension et à la résolution mutuelles.
- C) ***Soyez attentif*** aux signaux non verbaux et au langage corporel. Même si une personne qui se sent offensée par certains commentaires ou comportements doit s'exprimer, beaucoup ne se sentent pas à l'aise de le faire. Le comportement non verbal (ton de voix, expression faciale, silence soudain) indique souvent un malaise envers ce qui est dit ou fait. La sensibilité aux indices non verbaux peut aider les gens à devenir plus conscients des effets de leurs paroles ou de leurs actions sur les autres.
- D) ***Demandez des excuses.*** Même si une personne n'avait pas l'intention d'offenser, il y a un problème si ce qu'elle a dit ou a fait a mis une autre personne mal à l'aise, embarrassée, humiliée ou exploitée. Des excuses et un changement de comportement pourraient faire beaucoup pour restaurer un environnement confortable.

- E) **Agissez.** Crier ou réprimander quelqu'un devant ses collègues, poser des affiches ou d'autres documents offensants, la grossièreté, les insultes ou un comportement inapproprié similaire sont souvent observés par d'autres. Si vous constatez un comportement inapproprié en milieu de travail, parlez-en en privé à la personne responsable et décrivez comment son comportement est apparu. Vous pouvez aussi discuter en privé avec la personne ciblée par le comportement inapproprié. Soyez discrets et coopératifs, et encouragez cette personne à prendre les mesures appropriées pour mettre fin au problème. Chacun peut agir pour désamorcer les conflits avant qu'ils deviennent graves et donner le bon exemple en faisant preuve de respect envers tous.



