

**Propositions présentées à la table centrale de
négociations de 2018**

par

**L'Institut professionnel
de la fonction publique du Canada**

au

Conseil du Trésor du Canada

le

2 novembre 2018

Au nom des membres des groupes suivants :

- Vérification, commerce et achat (AV)
- Groupe Sciences appliquées et examen des brevets (SP)
- Systèmes d'ordinateurs (CS)
- Groupe génie, architecture et arpentage (NR)
- Services de santé (SH)
- Recherche (RE)

Vous trouverez ci-dessous les propositions que nous présentons pour cette ronde de négociations en vue de modifier les conventions collectives expirant en 2018 entre les groupes Sciences appliquées et examen des brevets (SP), Vérification, commerce et achat (AV), Systèmes d'ordinateur (CS), Génie, architecture et arpentage (NR), Services de santé (SH) et Recherche (RE) de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (IPFPC) et le Conseil du Trésor du Canada (CTC). Ces propositions sont présentées sous réserve des modifications ou ajouts proposés à l'avenir et du droit de l'Institut de corriger toute erreur ou omission. L'Institut se réserve le droit de présenter de nouvelles propositions en réponse aux questions soulevées et aux propositions présentées par l'employeur.

L'Institut se réserve le droit de présenter de nouvelles propositions détaillées chaque fois qu'il est mentionné que des questions seront discutées ou des propositions présentées ultérieurement.

L'Institut se réserve le droit de proposer à l'occasion des titres d'article quand il n'y en a pas ou de modifier des titres existants.

L'Institut propose que tous les acronymes utilisés dans la convention collective soient définis à leur première mention.

Les modifications sont indiquées en **caractères gras**. Les passages dont la suppression est proposée apparaissent comme raturés.

Sous réserve de ce qui précède et compte tenu des modifications rédactionnelles ultérieures, dont la correction de la traduction dans la formulation courante, les autres dispositions, articles, parties d'articles, appendices et clauses seront considérés comme renouvelés.

Tous les points présentés à la table centrale doivent être intégrés à la convention collective de chaque groupe susmentionné.

Si aucune entente n'est conclue à la table centrale relativement à l'une des questions communes ou à l'ensemble d'entre elles, les parties devront retourner à la table de négociations de leur propre groupe pour négocier.

Équipe de négociation de l'Institut

<p>Coordonnateur de l'équipe de négociation Robert B. Scott Région : Prairies Classification : CS 03 Ministère : SCC</p>	<p>Membre de l'équipe de négociation Mehran Alaei Région : Ontario Classification : SE RES 03 Ministère : ECCC</p>
<p>Membre de l'équipe de négociation Robert Trudeau Région : Prairies Classification : AU Ministère : ARC</p>	<p>Membre de l'équipe de négociation Adam Fenwick Région : Prairies Classification : PH 01 Ministère : SCC</p>
<p>Membre de l'équipe de négociation Stéphanie Fréchette Région : Québec Classification : SR 03 Ministère : ACIA</p>	<p>Membre de l'équipe de négociation Dale Hudson† Région : Atlantique Classification : EN ENG 04 Ministère : SPAC</p>
<p>Agent des communications () Louis Poirier Région : RCN Classification : RCO 03 Ministère : CNRC</p>	<p>Membre de l'équipe de négociation Elizabeth Ptasznik Région : Prairies Classification : SG-SRE 05 Ministère : Santé Canada</p>
<p>Membre de l'équipe de négociation</p>	<p>Membre de l'équipe de négociation Kim McGuire Région : RCN Classification : CO 03 Ministère : Innovation, Sciences et Développement économique Canada</p>
	<p>Négociateurs Suzelle Brosseau Pierre Ouellet</p>

Proposition commune relative aux jours fériés désignés payés

Ajout d'un jour férié désigné payé :

- Jour de la Famille
 - *Un jour férié désigné payé en février pour le Jour de la famille qui coïncide avec le jour férié provincial qui existe ou un autre jour férié provincial, s'il existe, ou un jour supplémentaire lorsqu'il n'existe aucun jour férié provincial.*

Principes de la proposition commune sur les congés et avantages pour obligations familiales

Congés et avantages sociaux liés aux maladies graves

- *Congé* : Jusqu'à 37 semaines
- *Supplément* : à 93 % pendant le délai de carence et jusqu'à 15 semaines
- *Autre* :
 - Les aidants naturels doivent être des membres de la famille ou quelqu'un qui est considéré comme faisant partie de la famille.
 - Les congés comptent aux fins du calcul de l'indemnité de départ, du congé annuel, des congés de maladie et de l'augmentation de l'échelon salarial.

Congé et prestations de compassion

- *Congé* : 28 semaines maximum
- *Supplément* : à 93 % pendant le délai de carence et jusqu'à 26 semaines
- *Autre* :
 - « Famille » telle que définie dans les dispositions de l'assurance-emploi (A.-E.) concernant les prestations de compassion.
 - Les congés comptent aux fins du calcul de l'indemnité de départ, du congé annuel, des congés de maladie et de l'augmentation de l'échelon salarial.
 - Possibilité pour ceux qui ne seraient pas admissibles à l'A.-E. de continuer de prendre un congé non payé
 - Conformément aux modalités de l'A.-E., s'assurer que les congés de compassion et les congés pour maladie grave peuvent être pris consécutivement.

Congé de maternité payé

- Utiliser un libellé sans distinction de genre.
- Supprimer l'exigence de six mois d'emploi continu (avant le début du congé de maternité) pour avoir droit à l'indemnité de maternité.
- Supprimer l'obligation de rembourser.
- Possibilité pour les employés qui ne sont pas admissibles à l'A.-E. de prendre un congé non payé avec une indemnité équivalente à un maximum de 10 semaines à 93 %.

Congé parental et prestations parentales (y compris les nouvelles 5 semaines supplémentaires de congé parental pour un parent qui n'a pas mis son enfant au monde)

- *Congé* : 69 semaines dans une période de 86* semaines.
- *Supplément* : Jusqu'à 93 % pour le délai de carence et jusqu'à 69 semaines
- *Autre*
 - Possibilité pour les employés de continuer de prendre un court congé.
 - Utiliser un libellé sans distinction de genre.

- Supprimer l'exigence de six mois d'emploi continu (avant le début du congé parental) pour avoir droit à l'indemnité parentale.
- Supprimer l'obligation de rembourser.

*Le nombre exact de semaines reste à confirmer.

Congé et prestations d'un parent qui n'a pas mis son enfant au monde (paternité)

- *Congé* : Jusqu'à 5 semaines en plus des 35 semaines de congé parental.
- *Supplément (pour les résidents du Québec seulement)* : à 93 % jusqu'à 5 semaines de plus que les 35 semaines de congé parental.

- *Autre* :
 - Aucun délai de carence avant le début du congé pour avoir droit à l'allocation.
 - Il n'y a pas d'obligation de remboursement.
 - Les congés comptent aux fins du calcul de l'indemnité de départ, du congé annuel, des congés de maladie et de l'augmentation de l'échelon salarial.
 - Modifier le maximum payable pour une combinaison d'indemnité de maternité et parentale en vertu de la convention collective en le faisant passer de 52 à 57 semaines pour chacune des périodes combinées de congé non payé de maternité et parental.

Principes de la proposition commune sur le harcèlement

1. Règlement informel (volontaire)

- a. Les parties à une plainte doivent être informées de la possibilité de régler la question de façon informelle.
- b. Recours accru et sans délai au règlement informel pour régler les problèmes le plus tôt possible et à n'importe quelle étape du processus.
- c. Renvoi obligatoire des incidents qui ne constituent pas du harcèlement au règlement informel, afin de régler les problèmes avant qu'ils ne s'aggravent.
- d. Le droit à la représentation par l'Institut pour les membres participants tout au long du processus.

2. Médiation

- a. Maintien de l'accès à la médiation lorsque les parties en conviennent et à n'importe quelle étape du processus.

3. Enquêtes

- a. Recommandation que les plaignants suivent le processus de l'employeur avant de procéder à un grief.
- b. Prolongation des délais de règlement des griefs jusqu'à la fin du processus de règlement ou d'enquête.
- c. L'employeur a le devoir d'agir lorsqu'il prend connaissance d'un incident de violence ou de harcèlement, qu'il y ait ou non une plainte.
- d. L'employeur doit nommer une personne compétente et objective, qui est approuvée par les deux parties, pour enquêter sur tout incident non réglé de harcèlement ou de violence dans les 10 jours ouvrables suivant la réception d'une plainte ou la prise de connaissance de l'incident.
- e. Droit à la représentation par l'Institut pour les membres interviewés.
- f. Délais précis pour la nomination d'un enquêteur, pour le début et la fin de l'enquête. (Échéancier raisonnable convenu d'un commun accord; préciser les conséquences si l'échéancier n'est pas respecté).
- g. Accès à différentes structures de signalement pour les plaignants qui allèguent être harcelés par une personne ayant une autorité de supervision ou de gestion sur eux, jusqu'à ce qu'une décision ait été rendue et que tous les renvois à l'arbitrage soient épuisés. (S'assurer qu'il n'y a pas d'interaction entre le plaignant et l'intimé)

De plus, nous recommandons que les propositions visant à introduire de nouvelles annexes aux conventions collectives soient négociées de façon centralisée, afin de tenir compte des principes suivants :

1. Prévention

- a. Un énoncé de principes qui renforce le droit des employés de travailler dans un environnement inclusif et respectueux, à l'abri de la violence, du harcèlement et de la discrimination.
- b. Une déclaration d'engagement des parties à l'égard d'une approche de collaboration syndicale-patronale pour régler les allégations et donner accès à des processus efficaces, rapides et confidentiels, sans crainte de représailles.
- c. Plans de travail ministériels pour la formation sur le harcèlement, élaborés en consultation avec le syndicat et avec sa participation.
- d. Surveillance active par le Conseil du Trésor, les agences gouvernementales et le syndicat. (Il reste à définir le terme *surveillance active*.)

2. Formation

- a. Élaboration conjointe avec le syndicat et mise en œuvre, assortie d'échéanciers, d'une réduction obligatoire et permanente du harcèlement (distincte de la formation sur la diversité), d'une formation sur la diversité et de l'inclusion à tous les niveaux (temps payé par l'employeur) :
 - i. Formation avancée obligatoire et en personne pour la direction, les superviseurs, les RH et les délégués syndicaux;
 - ii. Formation de sensibilisation pour tous les employés;
 - iii. Formation d'intégration pour tous les nouveaux employés.

Proposition commune sur l'administration de la paye

1. Principes directeurs et priorités

- a) Établir une date de paye fixe (par ex., un système de paye à la quinzaine).
- Créer des délais pour la paye
 - Des délais clairs aident à établir la date à partir de laquelle l'employeur est responsable lorsque les choses vont moins bien
- L'employeur doit maintenir une période de paye à la quinzaine pour tous les employés. Si une paye ordinaire tombe un jour férié, les employés ont le droit d'être payés le jour précédant le congé.*
- *La rémunération applicable aux heures supplémentaires, aux rappels au travail, à la disponibilité et au temps de déplacement, entre autres, doit être effectuée dans un délai de quatre semaines au lieu de six semaines.*
- b) Établir un calendrier précis pour tous les paiements dus (ex. indemnités de départ, frais de déplacement, etc.) et les pénalités en cas de non-respect de ce calendrier.
- c) Établir quels renseignements de base doivent figurer sur les bordereaux de paye.
- S'assurer que les employés comprennent leurs bordereaux de paye
 - Inclure les codes pour faciliter l'interprétation des bordereaux de paye
- Chaque période de paye, l'employé reçoit un état détaillé comprenant les informations suivantes :*
- i. *nom de l'employé, numéro de client et Employeur;*
 - ii. *période de paye;*
 - iii. *salaire annuel;*
 - iv. *taux horaire;*
 - v. *heures effectivement travaillées;*
 - vi. *montant total reçu;*
 - vii. *revenus cumulatifs de l'année;*
 - viii. *montant reçu pour les heures supplémentaires, le rappel au travail et la disponibilité;*
 - ix. *type et montant de toute indemnité, prime ou paiement pour fonctions supplémentaires;*
 - x. *période courue précise de tous les revenus;*
 - xi. *détails de toutes les retenues, y compris, sans toutefois s'y limiter, l'assurance-emploi, le Régime de pension du Canada et l'impôt sur le revenu;*
 - xii. *précisions à l'égard de tous les codes de paye mentionnés dans le relevé.*
- d) Établir des règles pour la retenue des paiements en trop. (remboursement de la paye nette seulement)

- Limiter le montant du remboursement maximal à 10 % de la paye de quinzaine nette (il faut régler le cas des employés qui ont pris leur retraite ou qui ont quitté leur poste et qui reçoivent un paiement en trop après leur départ – répercussions pour les impôts)
- Aucune retenue non autorisée ne doit être faite par l'Employeur
- Prise en considération des difficultés financières des employés
- L'employé peut opter pour rembourser plus vite que le maximum de 10 % si tel est son désir.
- Aucun remboursement de la part de l'employé tant qu'il n'a pas reçu de remboursement pour tout ce qui lui est dû (en cas de paiement en trop ou en moins)

Il est interdit à l'Employeur d'effectuer toute retenue unilatérale ou non autorisée sur la paye de l'employé, si celui-ci a été surpayé de plus de cinquante dollars (50 \$) sans que ce soit sa faute. L'Employeur et l'employé doivent s'entendre sur le calendrier de remboursement. Celui-ci doit être établi de manière à ce que le montant du remboursement ne dépasse pas dix pour cent (10 %) de la paye nette de l'employé chaque période de paye jusqu'à ce que le montant total soit remboursé. Un employé peut choisir de rembourser plus de dix pour cent (10 %) à chaque période de paye, mais on ne peut lui imposer. Au moment de déterminer ce calendrier, l'Employeur tient compte des difficultés financières que pourrait entraîner le remboursement pour l'employé. Si l'employé et l'Employeur n'arrivent pas à s'entendre, les parties doivent s'en remettre à la décision d'une tierce partie objective.

- e) L'Employeur doit payer des intérêts sur l'argent dû à un employé ou sur toute aide financière qu'il a dû contracter en raison de de trop-payés ou d'une déclaration incorrecte de paiements (c.-à-d. les paiements versés à l'ARC en raison de trop-payés erronés ou de talons de chèque de paie/T4 erronés).
 - L'employé doit souvent payer des intérêts et contracter de l'aide financière en raison d'une baisse de revenu ou de paiements à l'ARC faisant suite à des trop-payés réels ou à une déclaration erronée de la paye.
 - Il n'y a pas de sanction financière immédiate pour l'Employeur.
 - Moyen pour dissuader l'Employeur de commettre d'autres erreurs de paye

L'Employeur rembourse à l'employé tous les intérêts courus sur toute dette impayée résultant de calculs ou de déductions de paye incorrects ou de toute contravention à une obligation salariale définie dans la présente convention collective qui a fait en sorte que l'employé a été sous-payé ou sur-payé, ou s'est fait erronément imputer un paiement. Les intérêts s'accumulent au taux prescrit par la Loi sur les tribunaux judiciaires et sont calculés à partir de la date à laquelle l'erreur a été commise.

- f) Harmonisation pour tous les groupes du délai de 90 jours pour la mise en œuvre de la convention collective.

- g) Rémunération rétroactive à payer par chèque distinct avec période de référence.
- h) Avances de salaire ou de prestations pour urgence.
 - o Consentir à l'employé une avance sur son salaire ou sur ses prestations afin de limiter ses difficultés financières, lorsque l'employeur ne respecte pas ses obligations salariales.
 - o Limiter le stress et l'anxiété vécus par les employés
 - o Encourager l'Employeur à régler le problème plus rapidement
 - o Inclure les salaires, les heures supplémentaires, la rémunération rétroactive, les prestations d'invalidité, etc.
 - o Inclure les modalités de remboursement dans la disposition

L'employé qui en fait la demande a le droit de recevoir de l'Employeur une avance de salaire ou de prestations pour urgence lorsqu'il a été sous-payé à la suite de calculs ou de déductions de paye incorrects, ou de toute contravention par l'Employeur à une obligation salariale définie dans la présente convention. Les avances pour urgence correspondent au montant dû à l'employé au moment de la demande et sont remises à l'employé dans les sept (7) jours suivant la demande. Le fait de recevoir une avance ne place pas l'employé dans une situation de trop-payé. L'employé a le droit de recevoir des avances pour urgence au besoin tant que le problème relatif à la paye n'est pas complètement réglé.

L'Employeur et l'employé doivent s'entendre sur le calendrier de remboursement. Au moment de déterminer ce calendrier, l'Employeur tient compte des difficultés financières que pourrait entraîner le remboursement pour l'employé. Si l'employé et l'Employeur n'arrivent pas à s'entendre, les parties doivent s'en remettre à la décision d'une tierce partie objective.

- i) Un remboursement des frais pour des services de comptabilité ou de gestion financière, jusqu'à 1 000 \$ par an.
 - o Limiter le fardeau financier pour les employés et les retraités
 - o S'assurer que les calculs sont faits avec exactitude

L'Employeur rembourse à l'employé jusqu'à concurrence de mille dollars (1 000 \$) par année pour l'utilisation de services de comptabilité ou de gestion financière, si de tels services sont nécessaires en raison de calculs de paye et de versements incorrects effectués par l'Employeur.

- j) Les problèmes de paye qui entraînent des difficultés financières seront traités rapidement.
 - o Les employés qui vivent des difficultés financières devraient avoir la priorité et leur problème devrait être traité rapidement.

L'Employeur adopte de telles procédures au besoin pour assurer le règlement en temps opportun de tous les problèmes de paye des employés. L'Employeur doit s'occuper rapidement des employés qui vivent des difficultés financières en

raison des calculs de paye et des versements incorrects de la part de l'Employeur.

- k) Les dommages feront l'objet d'une discussion plus tard.
 - o Observations :
 - Atténuation des pertes financières lorsque la paye d'un employé est perturbée.
 - L'employé ne devrait pas avoir à assumer des pénalités ou des pertes financières à cause de problèmes de paye, d'inexactitudes dans la paye (paiement en trop qui ont entraîné le paiement d'impôts supplémentaires à l'ARC) ou d'inexactitudes dans la déclaration de la paye (erreur dans le T4 où le revenu déclaré n'a jamais été reçu).
 - L'Employeur est tenu de dédommager intégralement l'employé ou le retraité dans le contexte d'une perte financière.
 - Dédommagement pour conséquences non quantifiables (par ex., problèmes de santé). Les dommages-intérêts seront abordés à une date ultérieure.
- l) Sur demande de l'employé, envoi de talons de paye détaillés pour toute période de paye à l'adresse indiquée par l'employé.

Durée

L'Institut souhaite discuter de la durée de la convention avec l'employeur et se réserve le droit de présenter une proposition précise à une date ultérieure.

L'Institut souhaite négocier la date de signature pour qu'elle coïncide avec la date de ratification.

L'Institut souhaite discuter du paiement d'intérêts et de pénalités pour non-respect de la date de mise en œuvre et se réserve le droit de déposer des propositions précises à une date ultérieure.

Augmentation économique

L'Institut souhaite discuter de l'augmentation économique avec l'Employeur et se réserve le droit de présenter des propositions précises à une date ultérieure.