

**Protocole d'entente entre**

**CBC/Radio-Canada**

**et**

**la Guilde canadienne des médias**

**Le 12 décembre 2008**

## **PROTOCOLE D'ENTENTE**

**entre**

**la SOCIÉTÉ RADIO-CANADA (« CBC/Radio-Canada »)**

**et la**

**GUILDE CANADIENNE DES MÉDIAS (« la Guilde »)**

ATTENDU QUE CBC/RADIO-CANADA ET LA GUILDE ont déployé des efforts délibérés au cours des derniers mois pour améliorer leurs relations et qu'elles ont amorcé d'intenses négociations dans le but de renouveler leur convention collective,

les représentants soussignés de CBC/Radio-Canada et de la Guilde s'engagent à l'unanimité à recommander à leurs commettants respectifs de donner leur aval aux conditions décrites ci-dessous de la convention collective révisée.

La convention collective sera en vigueur du 1<sup>er</sup> avril 2009 au 31 mars 2014.

La convention collective englobe les dispositions de la convention collective qui viendra à échéance le 31 mars 2009, avec les modifications suivantes :

1. Une augmentation générale des salaires de 1,5 % entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2009 et une augmentation de 1,5 % le 1<sup>er</sup> avril 2010. Les salaires de base seront de nouveau augmentés le 1<sup>er</sup> avril de chaque année subséquente de la convention collective, selon les crédits reçus du Conseil du Trésor.

En supposant que le taux décrété par le Conseil du Trésor pour les années subséquentes soit supérieur ou inférieur à 1,5 %, les parties s'entendent pour rouvrir les négociations sur les clauses salariales seulement.

CBC/Radio-Canada s'engage à communiquer à la Guilde toute l'information pertinente liée aux crédits que lui octroie le Conseil du Trésor et à inviter la Guilde à collaborer avec elle dans ses représentations auprès du Conseil du Trésor afin de maximiser l'enveloppe salariale reçue par CBC/Radio-Canada.

Tout litige entre les parties portant sur le niveau et le moment des ajustements salariaux décrits précédemment (après celui du 1<sup>er</sup> avril

## Protocole d'entente entre la CBC/Radio-Canada et la GCM

2010) sera soumis à M. Warren Edmondson, qui rendra une sentence arbitrale finale et exécutoire.

Les taux de rémunération des collaborateurs pigistes sont augmentés de 2,5 % à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2009, puis le 1<sup>er</sup> avril 2010 et tous les 1<sup>er</sup> avril par la suite durant la période couverte par la convention collective.

Le tarif de rédaction est majoré à 40 cents le mot à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2009 et à 45 cents le mot à partir du 1<sup>er</sup> avril 2011.

2. Toutes les questions contenues à l'annexe A des présentes ont été paraphées par les parties. Le libellé de certains articles devra être de nouveau révisé avant d'être intégré à la convention collective.

Les documents contenus à l'annexe B du présent protocole d'entente ne font pas partie de la convention collective, mais visent à aider et à guider les parties dans l'administration de celle-ci.

La Société et la Guilde conviennent d'amorcer de nouvelles négociations comme le prévoient les lettres d'entente contenues à l'annexe C. Les ententes intervenues sur ces questions doivent également être incluses dans la convention collective.

Les parties conviennent que la présente entente est considérée comme un document « évolutif » qui peut être modifié de temps à autre sur accord mutuel des parties. La Guilde et la Société ont convenu de retenir les services de M. Warren Edmondson afin de les aider, le cas échéant, à améliorer leurs relations ou afin de régler des différends pendant la durée de la présente convention collective.

Fait à Mississauga (Ontario), le 12 décembre 2008.

**POUR LA GUILDE**

**POUR LA SOCIÉTÉ**

**ANNEXE A**  
**Libellé de la convention collective**

## 10 ÉQUITÉ SALARIALE

### 10.1

Afin d'assurer que toute question concernant l'équité salariale à l'égard **de toute forme de rémunération, y compris le salaire et** la rémunération supplémentaire versée aux employés faisant le même travail ou un travail similaire est traitée, les parties ont convenu de créer un comité mixte permanent sur l'équité salariale.

### 10.2

Le Syndicat et ses membres se réservent le droit de renvoyer les litiges en matière d'équité salariale devant la Commission des droits de la personne. Les parties sont toutefois d'accord pour que des efforts sincères soient faits à l'interne pour déterminer quels sont les enjeux et les examiner.

### 10.3

Le comité se réunira au moins quatre fois par an. Le comité désignera les coprésidents, et la Société s'assurera que les procès-verbaux de toutes les réunions sont rédigés.

### 10.4

La Société fournira au comité tout renseignement pertinent afin que ce dernier puisse effectuer son travail.

## 15 COMPÉTENCE

### 15.2

Les parties peuvent, d'un commun accord, admettre des dérogations au champ d'application du certificat et :

- inclure dans l'unité de négociation une personne ou un groupe qui n'en ferait normalement pas partie en vertu de l'article 14 (Définition de l'unité de négociation);
- ou exclure de l'unité de négociation une personne ou un groupe qui en ferait normalement partie en vertu de l'article 14 (Définition de l'unité de négociation).

**La Société s'engage à discuter avec la GCM de tout plan visant à exclure ou à inclure des personnes ou des groupes de personnes avant de concrétiser de tels plans.**

## 20 INFORMATION AU SYNDICAT

### 20.1

La Société et le Syndicat reconnaissent qu'ils sont assujettis à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* en ce qui a trait aux renseignements personnels qu'ils s'échangent entre eux. Le fait de fournir des renseignements au Syndicat découle de l'application des dispositions de la présente convention collective.

### 20.2

Tous les mois, à la suite de la clôture de la période de paie correspondant au dernier jour du mois, la Société fournit au bureau national du Syndicat un ou des fichiers électroniques comportant les renseignements ponctuels suivants pour les membres de l'unité de négociation inscrits sur la liste de paie nationale :

Nom de l'employé

Numéro d'identité de l'employé

Titre de l'employé

Statut de l'employé

**Régime d'emploi à temps plein ou à temps partiel**

Date de fin d'emploi, le cas échéant

Ville et province de travail

Composante média

Service

Date d'ancienneté

Date d'anniversaire de service reconnue

Date de naissance

Date de la retraite

Classification

Salaire actuel

Plage salariale

Renseignements sur la date d'anniversaire

Montant de la rémunération supplémentaire

Avancement de plus de quatre (4) semaines

Langue de communication

Sexe

Employés absents pendant le mois, incluant la raison de l'absence (p. ex., congé de maternité/paternité, ILD) \*

## Protocole d'entente entre la CBC/Radio-Canada et la GCM

Employés qui ont quitté la Société au cours du mois, incluant la raison du départ \*

\* Ne s'applique pas aux employés temporaires.

### 20.2.1

**Les renseignements suivants sont également fournis dans le cas d'employés embauchés sur une base temporaire pour un emploi de courte ou de longue durée :**

**Nombre d'heures ou de jours ouvrés prévu dans la période de paie;  
Motifs d'embauche (motif stipulé au paragraphe 27.5 a), b) ou c),  
ainsi que divers détails, comme le type remplacement effectué, le  
besoin particulier à combler, etc.)**

### 20.3

En plus des renseignements donnés plus haut, la Société fournit au bureau national du Syndicat les renseignements suivants sur les membres de l'unité de négociation inscrits sur la liste de paie nationale :

Relevé des heures supplémentaires (sur demande écrite)

Postes nouvellement créés, nouvelles classifications et postes supprimés.

### 20.4

Le 1<sup>er</sup> mai et le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année, la Société fournit un fichier électronique comportant les noms et adresses domiciliaires actuels des membres de la GCM inscrits sur la liste de paie nationale.

### 20.5

La Société fournit un accès direct aux contrats du personnel et des pigistes, au moyen du système institutionnel de gestion des contrats. D'ici à ce qu'un tel accès soit accordé, la Société continuera de fournir au Syndicat des copies des contrats du personnel et des pigistes.



## **27 STATUT D'EMPLOI**

### **27.5 EMPLOYÉS TEMPORAIRES**

#### **27.5**

**Les parties conviennent que le recours aux employés temporaires a comme objectif premier d'assurer le remplacement. Si le travail est de nature permanente, un poste sera créé et doté sur une base permanente ou contractuelle, selon ce qui est indiqué.**

La Société peut engager des employés sur une base temporaire dans toutes les classifications pour répondre aux besoins suivants :

- a. assurer la relève dans des postes occupés par des employés à temps plein ou à temps partiel durant une absence pour diverses raisons (ex. : congé de maladie, absence autorisée, détachement, etc.);**
- b. prêter main-forte au personnel régulier dans des situations d'urgence;**
- c. seconder les employés permanents dans des « circonstances spéciales » exigeant des ressources supplémentaires ou des compétences particulières qui ne se trouvent pas au sein de l'effectif régulier, pendant une période déterminée [p. ex. : élections, grands événements sportifs, projets d'émissions réalisés en concomitance engendrant une surcharge de travail, projets de développement particuliers suivant la description donnée ci-après, etc.]**

#### **Projets de développement d'émissions**

**Les parties reconnaissent la nécessité de développer de nouvelles émissions pour une diversité de plateformes afin de préserver le dynamisme et la pertinence de l'offre de la Société.**

**Le développement d'émissions peut comprendre la conception de projets, de plans de traitement, de guides de production, de maquettes, de pilotes ainsi que de la copie de première diffusion.**

**Il est entendu que le processus de développement est un continuum qui s'étend sur une période débutant avant la première diffusion d'une**

nouvelle émission et se prolongeant après celle-ci, jusqu'à concurrence d'au plus six mois normalement. Si le processus de développement dépasse la période prévue, les parties conviennent de discuter des modalités devant s'appliquer.

Les facteurs d'incertitude énumérés ci-après influent sur l'embauche d'employés sur une base temporaire en vertu de la présente disposition :

- la durée du processus de développement;
- les compétences et les talents nécessaires à la production de l'émission;
- le fait que l'émission soit approuvée ou non pour diffusion.

Il est clairement admis qu'aux fins du présent article, le processus de développement d'émissions vise le développement de nouveaux concepts, le développement initial d'émissions, la production de pilotes et la première diffusion.

#### 27.5.1

Normalement, lorsqu'un poste doit demeurer vacant pendant plus de 13 semaines, un employé temporaire est embauché pour toute la durée de la vacance.

#### 27.5.2

Un employé temporaire n'est pas engagé pour éviter de pourvoir un poste à temps plein vacant ni pour éliminer ou supplanter un employé permanent à temps plein. **Il est permis de recourir à des employés temporaires durant la période d'affichage ou d'examen d'un poste vacant – dans les deux cas toutefois, la durée d'un tel recours doit être raisonnable (au plus six (6) mois). Des exceptions sont admises, mais les parties doivent convenir des modalités s'appliquant.**

#### 27.5.3

Un employé temporaire qui occupe de façon continue le même **poste** au sein de la même composante et dans le même établissement pendant dix-huit (18) mois ou plus (24 mois aux fins du Régime d'ILD) devient un employé à temps plein.

#### 27.5.3.1

**Il doit être tenu compte des congés autorisés de même que des avancements temporaires dans la période d'admissibilité d'un employé temporaire au statut d'employé permanent. Les avancements pris en compte sont ceux résultant du processus d'affectation et excluent les postes attribués après un affichage ou ceux pour lesquels la candidature d'un employé temporaire a été acceptée. De plus, les interruptions de service d'une semaine ou moins ne constituent pas une interruption de service aux fins de la présente clause.**

27.5.3.2

**Les employés qui accèdent au statut permanent en vertu des dispositions de la présente clause ne sont pas assujettis à la période de probation obligatoire.**

27.5.4

Au moment de leur embauche, les employés temporaires sont informés de leurs conditions d'emploi **sur une base régulière ou occasionnelle** (notamment leur classification, leur salaire, ainsi que les dates du début et de la fin de leur emploi). Le Syndicat reçoit chaque mois de l'information sur cette catégorie d'employés conformément à l'article 20 (Information au Syndicat).

27.5.4.1

**Le Comité mixte local révisé le statut d'emploi de tout employé embauché sur une base temporaire à court terme qui est demeuré en poste pendant treize (13) semaines consécutives pour établir si le régime temporaire à court terme convient à la situation.**

27.5.5

**Les employés temporaires à court terme progressent d'un échelon dans la plage salariale qui leur est affectée lorsqu'ils ont effectué 1 950 heures à temps simple dans cette plage ou une plage supérieure. Plus précisément, le temps ouvré rémunéré dans une plage salariale quelle qu'elle soit détermine la progression à l'intérieur de cette plage et des plages inférieures.**

**Nonobstant ce qui précède, un employé temporaire à court terme progressera à l'intérieur de n'importe quelle plage salariale à laquelle il est assigné au terme de deux (2) années civiles de service, à tout le moins.**

27.5.6

Lorsqu'un employé temporaire est engagé par la suite pour occuper un poste permanent, ses périodes d'emploi temporaire dans l'unité de négociation sont prises en compte dans la détermination de son échelon salarial, de ses droits à congé annuel et de son ancienneté de service.

27.5.7

Tous les employés temporaires ont droit aux jours fériés énumérés dans l'article 64 (Jours fériés).

27.5.8

L'horaire et les affectations attribués aux employés temporaires sont adaptés au poste dans lequel ils sont embauchés. Normalement, ces employés sont embauchés pour un poste de travail complet. Il peut cependant arriver que l'embauche soit de plus courte durée en raison d'exigences opérationnelles légitimes, comme le remplacement d'employés à temps partiel ou d'un employé qui s'absente durant une partie seulement de son poste normal de travail en raison d'un congé annuel ou un congé de maladie de moins d'une journée.

27.5.9

Les employés temporaires engagés pour moins de treize (13) semaines reçoivent à chaque paie une indemnité correspondant à douze et demi pour cent (12,5 %) de leur salaire en remplacement des vacances, des congés de maladie, des avantages **garantis** et de la cotisation au régime de retraite auxquels ils n'ont pas droit.

27.5.10

Les employés temporaires auparavant membres de l'Unité 2 qui ont reçu une indemnité correspondant à dix-huit et demi pour cent (18,5 %) de leur salaire en remplacement des vacances, des congés de maladie, de la protection des régimes d'assurance et de la cotisation au régime de retraite continuent de toucher ce pourcentage au lieu du pourcentage indiqué dans le paragraphe précédent [douze et demi pour cent (12,5 %)].

27.5.11

**Les employés temporaires engagés pour plus de treize (13) semaines ou qui ont travaillé un minimum de 29 heures à temps simple par semaine pendant treize (13) semaines sans interruption :**

- a. ont droit aux avantages sociaux prévus dans la présente convention collective au prorata des heures travaillées, sous réserve des dispositions

- contenues dans les divers régimes d'avantages sociaux ou textes législatifs;
- b. sont visés par les dispositions de la présente convention collective portant sur l'invalidité de courte durée et l'invalidité de longue durée (ICD/ILD);
  - c. ne sont pas tenus de rétablir leur admissibilité au Régime d'assurance maladie complémentaire s'ils sont engagés de nouveau dans les treize semaines qui suivent la fin de leur emploi précédent, sous réserve des dispositions du Régime. **Plus précisément, les employés admissibles aux avantages sociaux n'ont pas à établir de nouveau leur admissibilité au Régime s'ils sont engagés dans les treize (13) semaines qui suivent la fin de leur emploi précédent, à condition de répondre aux critères d'admissibilité (avoir travaillé 29 heures à temps simple par semaine);**
  - d. touchent une indemnité de cotisation de retraite équivalant aux cotisations pour services courants que verse la Société au régime de retraite des employés permanents. Si un employé répond aux critères d'admissibilité au Régime de retraite de CBC/Radio-Canada et décide d'adhérer au Régime, il cesse immédiatement de toucher cette indemnité.

**Les jours fériés sont pris en compte dans la période de qualification de 29 heures ouvrées par semaine.**

**Tous les congés autorisés (payés ou non payés) sont pris en compte dans la période de qualification de 29 heures ouvrées par semaine, sauf que durant les treize (13) semaines de qualification initiales, les congés annuels ne seront pris en compte que s'ils ont été demandés et autorisés avant le début de la période de qualification.**

#### 27.5.12

Un employé temporaire peut recevoir de la formation ou une orientation qui l'aideront à accomplir les fonctions de son poste. Les employés temporaires engagés pour occuper le même poste pendant au moins un (1) an prennent part au processus de gestion du rendement et de perfectionnement du personnel (GRPP).

#### 27.5.13

L'employé temporaire dont l'emploi prend fin prématurément a droit à deux (2) semaines de préavis ou à une indemnité de préavis

## Protocole d'entente entre la CBC/Radio-Canada et la GCM

### 27.5.14

Les employés temporaires engagés sur une base occasionnelle ne reçoivent pas l'avis de cessation d'emploi prévu à la présente convention collective en raison de la nature de leur affectation.

### 27.5.15

Les articles suivants ne s'appliquent pas aux employés temporaires :

Article 30	Pigistes
Articles 46-52	Réaménagement des effectifs
Article 61	Congés compensatoires

L'article 63 (**Horaires**) ne s'applique pas aux employés temporaires embauchés sur une base occasionnelle.

## 27.6 EMPLOYÉS CONTRACTUELS

### 27.6

La Société peut aussi embaucher des personnes sur une base contractuelle.

**La Société peut embaucher du personnel sur une base contractuelle dans toute classification où le travail est défini en fonction d'un projet, comme il est expliqué à l'annexe XX – Embauche d'employés contractuels.**

**Dans un nombre limité de classifications préétablies, la Société peut embaucher des employés sur une base contractuelle dans les circonstances particulières décrites à l'annexe XX – Embauche d'employés contractuels.**

Les parties s'entendent pour que le nombre total d'employés contractuels ne dépasse pas un nombre correspondant à **neuf et demi pour cent (9,5 %)** des effectifs permanents auquel s'ajoutent quatre-vingts (80) postes.

#### 27.6.1

À l'embauche, les employés contractuels reçoivent une lettre d'embauche ou un contrat dans lequel la classification de **leur** emploi, le salaire, de même que les dates de début et de fin de l'emploi sont précisés. Une copie de cette lettre est remise au Syndicat au plus tard dix (10) jours après l'embauche.

Les contrats doivent être d'une durée minimale de treize (13) semaines.

#### 27.6.2

Les employés contractuels touchent une indemnité de cotisation de retraite équivalant aux cotisations pour services courants que verse la Société au régime de retraite des employés permanents.

Les employés engagés de manière continue sur une base contractuelle pendant au moins deux (2) ans auront le droit de participer au Régime de retraite de CBC/Radio-Canada, à condition de répondre aux critères d'admissibilité du Régime.

Si un employé décide d'adhérer au Régime, il cesse immédiatement de toucher l'indemnité de cotisation de retraite.

Les employés contractuels qui comptent au moins deux (2) ans de service continu et qui décident d'adhérer au Régime de retraite de CBC/Radio-Canada pourront racheter, au coût actuariel, la totalité de leur service validable, conformément aux dispositions du Régime.

#### 27.6.4

La Société offrira, **une** seule et unique fois, aux employés contractuels qui comptent au moins quatre (4) ans de service continu la possibilité d'accéder à la permanence.

**À compter du \_\_\_\_\_, les employés embauchés successivement à des postes contractuels et temporaires se verront offrir une seule et unique fois l'occasion d'accéder à la permanence après avoir accompli quatre (4) années de service continu. La série d'emplois contractuels et temporaires doit avoir été ininterrompue. De plus, l'employé doit avoir occupé un poste contractuel au cours des deux (2) dernières années de cette période de quatre (4) ans.**

*Nota : Les parties conviennent que la présente disposition ne peut être appliquée rétroactivement et que les périodes d'emploi préalables à la ratification de la nouvelle convention collective ne seront pas prises en considération en vertu du présent paragraphe.*

*Le cas des personnes dont le Syndicat estime qu'elles ont été traitées de manière inappropriée en étant embauchées à une série de postes contractuels et temporaires de sorte qu'elles n'ont pu exercer leur droit d'accéder à la permanence, sera soumis au processus convenu de règlement des différends.*

Les employés contractuels qui opteront pour la permanence devront signifier leur décision par écrit au service local des Ressources humaines, avec copie à leur gestionnaire, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date à laquelle ils auront atteint quatre (4) ans de service continu.

Le service continu accumulé par **les employés contractuels** depuis la date du début de leur dernier emploi contractuel continu à temps plein leur sera crédité, sauf dans le cas **des employés dont la période de conversion de quatre (4) ans comprend des périodes d'emploi à titre temporaire. Dans ce cas, le service continu cumulé par l'employé depuis la date du début de son dernier emploi temporaire continu lui sera crédité.**

#### 27.6.5



## Protocole d'entente entre la CBC/Radio-Canada et la GCM

Les personnes engagées par la Société sur une base contractuelle pour une durée de plus de treize (13) semaines bénéficient de tous les avantages sociaux (exception faite du régime de retraite), sous réserve des dispositions contenues dans les divers régimes.

### 27.6.6

La Société avise par écrit les employés engagés sur une base contractuelle du renouvellement ou du non-renouvellement de leur contrat dans les délais suivants :

Service	Préavis avant la fin du contrat
13 semaines à 1 an de service	Trente (30) jours
1 à 4 ans de service	Soixante (60) jours
Plus de 4 ans de service	Quatre-vingt-dix (90) jours

La Société verse à l'employé dont elle ne renouvelle pas le contrat une (1) semaine de salaire par tranche, complète ou presque complète, de six (6) mois de service continu au sein de la Société. Le non-renouvellement d'un contrat ne peut faire l'objet d'un grief.

### 27.6.7

Si la Société résilie un contrat d'un (1) an ou plus pour des motifs autres que disciplinaires, elle donne un préavis ou verse une indemnité de préavis d'après ce qui est indiqué plus haut ou dans les conditions de résiliation du contrat, selon la plus élevée des deux sommes. La Société verse une (1) semaine de salaire par tranche, complète ou presque complète, de six (6) mois de service continu au sein de la Société.

### 27.6.8

Les contrats se rapportant à des emplois dans les classifications suivantes peuvent être résiliés avant leur expiration uniquement pour des motifs valables ou par manque de travail :

## Protocole d'entente entre la CBC/Radio-Canada et la GCM

- réalisateur, réalisateur associé, annonceur, animateur et premier animateur d'émissions de télévision dans les secteurs Arts et Divertissement, et Spectacles;
- réalisateur, réalisateur associé, annonceur, animateur et premier animateur d'émissions de télévision dans le secteur Sports;
- annonceur, animateur et premier animateur d'émissions de radio dans les secteurs Musique, Comédies et Dramatiques.
- **réalisateur, rédaction et affectations nationales; reporter, affaires nationales; réalisateur; reporter, affaires provinciales/municipales; journaliste à la rédaction, réalisateur associé, réalisateur associé/technicien, vidéojournaliste et réalisateur vidéo dans le secteur Nouvelles et Actualités.**

### 27.6.9

Les réalisateurs qui ont déjà été membres de l'ARDT et qui travaillent sur la base de contrats prorogés aux émissions de télévision du secteur Arts et Divertissement peuvent conserver leur statut d'employés à contrat prorogé. Leur contrat est automatiquement renouvelé d'année en année à un taux de rémunération négociable, mais dont l'augmentation n'est pas inférieure à celle négociée avec le Syndicat.

### 27.6.10

Les articles suivants ne s'appliquent pas aux employés contractuels :

Article 11	Discipline
Article 30	Pigistes
Article 40	Programme d'amélioration
Articles 46-52	Réaménagement des effectifs
Article 51	Indemnité de cessation d'emploi à la retraite

### 27.6.11

La Société remet chaque mois au Syndicat une liste des employés contractuels inscrits sur la liste de paie.

## **27.7 Développement de talents au sein de communautés particulières**

### **27.7.1**

Les parties reconnaissent qu'il est vital que l'effectif de la Société reflète la diversité de la société canadienne. L'un des moyens pour ce faire est de permettre à la Société, à titre exceptionnel, d'embaucher des personnes qui ne possèdent pas les compétences normalement requises, mais qui ont le potentiel d'acquérir les qualifications nécessaires pour occuper un poste à CBC/Radio-Canada. Ces personnes ne peuvent être embauchées que pour acquérir de la formation, se perfectionner ou prendre de l'expérience. La durée d'embauche est limitée à un an, sauf si les parties en conviennent autrement.

Un programme de travail et de perfectionnement détaillé sera remis par écrit à ces employés pour assurer leur formation et leur mentorat; ce programme doit prévoir un processus de surveillance continu permettant d'évaluer les habiletés acquises et les occasions professionnelles qui se présentent.

La Société doit informer le bureau local du Syndicat lorsqu'elle envisage se prévaloir de cette clause d'embauche.

Il est convenu que les employés embauchés en vertu de cette clause ne sont pas pris en compte dans le nombre total d'employés contractuels autorisé à l'alinéa 27.6.

### **27.7.2**

La Société ne peut embaucher des employés sous le régime du Plan de développement des talents au sein de communautés particulières (PDTCP) pour éviter de pourvoir un poste à temps plein vacant ni pour éliminer des emplois permanents à temps plein ou supplanter les titulaires de ces emplois.

### **27.7.3**

Au moment de leur embauche, les employés du PDTCP sont informés de leurs conditions d'emploi (notamment leur classification, leur salaire, ainsi que les dates du début et de la fin de leur emploi). Le Syndicat reçoit chaque mois de l'information sur cette catégorie d'employés conformément à l'article 20 (Information au Syndicat).

### **27.7.4**

Lorsqu'un employé sous le régime du PDTCP est engagé par la suite pour occuper un poste permanent, la durée du service dans l'unité de négociation qu'il a cumulé sous le régime du Programme est prise en compte pour la détermination de l'échelle salariale qui s'applique à sa situation, de ses droits à congés annuels et de son ancienneté de service.

**27.7.5**

Tous les employés du PDTCP ont droit aux jours fériés prévus à l'article 64 (Jours fériés).

**27.7.6**

Les horaires de travail et les affectations attribués aux employés du PDTCP sont adaptés au poste dans lequel ils sont embauchés. Ces employés sont embauchés pour un poste de travail complet.

**27.7.7**

Les employés du PDTCP engagés pour moins de treize (13) semaines reçoivent à chaque paie une indemnité correspondant à douze et demi pour cent (12,5 %) de leur salaire en remplacement des vacances, des congés de maladie, des avantages garantis et de la cotisation au régime de retraite auxquels ils n'ont pas droit.

**27.7.8**

Les employés du PDTCP engagés pour plus de treize (13) semaines ou qui ont travaillé un minimum de 29 heures à temps simple par semaine pendant treize (13) semaines sans interruption :

- a. ont droit aux avantages sociaux prévus dans la présente convention collective au prorata du temps travaillé, sous réserve des dispositions contenues dans les divers régimes d'avantages sociaux ou textes législatifs;
- b. sont visés par les dispositions de la présente convention collective portant sur l'invalidité de courte durée et l'invalidité de longue durée (ICD/ILD);
- c. ne sont pas tenus de rétablir leur admissibilité au Régime d'assurance maladie complémentaire s'ils sont engagés de nouveau dans les treize (13) semaines qui suivent la fin de leur emploi précédent, sous réserve des dispositions du Régime. Plus précisément, les employés admissibles aux avantages sociaux n'ont pas à établir de nouveau leur admissibilité au Régime s'ils sont engagés dans les treize (13) semaines qui suivent la fin de leur

- emploi précédent, dans la mesure où ils répondent aux critères d'admissibilité (avoir travaillé 29 heures à temps simple par semaine);
- d. touchent une indemnité de cotisation de retraite équivalant aux cotisations pour services courants que verse la Société au régime de retraite des employés permanents. Si un employé répond aux critères d'admissibilité au Régime de retraite de CBC/Radio-Canada et décide d'adhérer au Régime, il cesse immédiatement de toucher cette indemnité.

Les jours fériés sont pris en compte dans la période de qualification de 29 heures ouvrées par semaine.

Tous les congés autorisés (payés ou non payés) sont pris en compte dans la période de qualification de 29 heures ouvrées par semaine, sauf que durant les treize (13) semaines de qualification initiales, les congés annuels ne seront pris en compte que s'ils ont été demandés et autorisés avant le début de la période de qualification.

#### 27.7.9

L'employé sous le régime du PDTCP dont l'emploi prend fin prématurément a droit à deux (2) semaines de préavis ou à une indemnité de préavis

#### 27.7.10

Les articles suivants ne s'appliquent pas aux employés sous le régime du PDTCP :

Article 30	Pigistes
Articles 46-52	Réaménagement des effectifs
Article 61	Congés compensatoires

#### 27.8

L'employé qui démissionne de la Société doit signifier son intention par écrit à la Société au moins deux (2) semaines à l'avance ou selon le délai qui a été convenu par l'employé et son superviseur.

## **30 PIGISTES**

### **Collaborateurs pigistes**

#### **30.5**

**La Société apprécie la valeur et la richesse d'expression qu'apportent les collaborateurs pigistes qu'elle embauche. Leur apport renforce la voix du radiodiffuseur public et élargit la diversité du contenu qu'il offre.**

**Les pigistes proposent à la Société des histoires sur une diversité de plateformes qui, autrement, pourraient ne pas être accessibles au public. Ils constituent un rouage essentiel au fonctionnement du radiodiffuseur. Le recours au matériel préparé par les pigistes constitue un moyen efficace de diversifier le contenu proposé par CBC/Radio-Canada.**

**La Société profite du fait qu'elle peut attirer des pigistes chevronnés capables de lui fournir du matériel de grande qualité moyennant un minimum d'encadrement.**

**Les parties conviennent que les collaborateurs pigistes doivent être rémunérés de manière équitable pour le travail qu'ils effectuent, en fonction des réalités financières. Elles reconnaissent également que les tarifs peuvent être fonction d'une diversité de facteurs, dont les plateformes de diffusion et la complexité du matériel commandé.**

**La Société embauche des collaborateurs pigistes leur confier des tâches précises conformément aux alinéas 30.5.8 et 30.5.9.**

**On ne pourra invoquer ce paragraphe pour remplacer des employés absents ni pour des urgences au sens défini au paragraphe 27.5 (Statut des employés – Employés temporaires).**

## **37 EMBAUCHE ET PROMOTION**

### **37.7**

Les employés permanents **conservent** leur statut permanent lorsqu'ils intègrent un autre poste, même si le nouveau poste a été affiché comme poste contractuel.

## **38 AVANCEMENTS TEMPORAIRES**

### **38.1**

**Un employé peut être affecté temporairement à l'exercice des fonctions principales relevant d'une classification mieux rétribuée au sein de l'unité de négociation pour différents motifs, comme :**

- occuper un poste laissé vacant par l'absence ou la réaffectation temporaires de son titulaire;
- collaborer à un projet ou à une émission durant une période déterminée.

**S'il n'existe pas de postes mieux rétribués, l'avancement temporaire peut néanmoins servir au perfectionnement professionnel d'un employé.**

#### **38.1.1**

**Les avancements temporaires doivent être d'une durée raisonnable et clairement définie (qui normalement peut aller jusqu'à 12 mois).**

#### **38.1.2**

**On ne doit pas recourir aux avancements temporaires pour éviter de pourvoir un poste à temps plein vacant. Il est toutefois permis de recourir aux avancements temporaires durant la période d'affichage d'un poste vacant ou d'évaluation des candidatures reçues pour ce poste – dans les deux cas toutefois, la durée doit être raisonnable (six mois).**

#### **38.1.3**

**Des exceptions sont admises, mais les parties doivent convenir des modalités qui s'appliquent.**

### **38.2**

**L'employé qui est affecté temporairement à l'exercice des fonctions principales d'une classification mieux rétribuée au sein de l'unité de négociation pendant plus de deux (2) heures sans toutefois dépasser quatre (4) semaines de travail consécutives touche un montant fixe de vingt dollars (20 \$) par poste de travail pour la durée de l'affectation.**

### **38.3**



L'employé qui est affecté à l'exercice des fonctions principales d'une classification mieux rétribuée au sein de l'unité de négociation pendant plus de quatre (4) semaines est rémunéré pendant **toute** la durée de l'affectation **au salaire de la classification supérieure qui constitue une augmentation d'au moins un échelon salarial par rapport à sa plage salariale normale**. Les augmentations aux dates anniversaires seront appliquées pendant toute la durée de l'affectation dans cette classification supérieure.

#### 38.3.1

Les heures supplémentaires que l'employé effectue dans cette classification supérieure lui sont rémunérées au taux supérieur prévu par les dispositions de la présente convention.

#### 38.4

Un employé a le droit de refuser une affectation ou une promotion temporaires sans que son refus lui soit préjudiciable de quelque façon que ce soit dans son emploi. La Société, toutefois, si elle ne trouve aucun autre candidat, peut procéder à l'affectation. Les affectations de cette nature ne font pas l'objet d'évaluations du rendement, de programme d'amélioration ou de mesures disciplinaires, sauf en cas d'écarts de conduite délibérés.

#### 38.5

L'employé qui est affecté temporairement à l'exercice de fonctions au sein d'une autre unité de négociation pendant quatre (4) semaines ou plus, ne doit pas recevoir un salaire inférieur à celui qu'il reçoit dans ses fonctions actuelles. Si l'affectation temporaire constitue une promotion, l'employé a droit à une augmentation à l'échelon de la classification supérieure qui est le plus proche de son salaire actuel.

Un employé a le droit de refuser une affectation temporaire au sein d'une autre unité de négociation.

#### 38.5.1

Les dispositions de la convention collective auxquelles le nouveau poste est assujéti s'appliquent au titulaire de l'affectation temporaire, sauf que l'employé bénéficie des mêmes dispositions concernant la sécurité d'emploi dont il aurait bénéficié dans son ancien poste au sein de l'unité de négociation.

#### 38.5.2

Lorsque l'affectation temporaire prend fin, l'employé retourne à son ancien poste dans l'unité de négociation sans perdre les droits d'ancienneté ou les avantages sociaux prévus par la convention et dont il aurait bénéficié s'il était demeuré dans l'unité de négociation.

### 38.5.3

Un employé ne peut être forcé d'accepter une telle affectation temporaire.

### 38.6

Pendant qu'un employé occupe temporairement un poste de cadre, il n'est visé par aucune disposition de la convention collective. La durée maximale de l'affectation à un poste cadre est de deux (2) ans. L'employé qui réintègre l'unité de négociation reprend le poste qu'il occupait avant l'affectation temporaire et touche le salaire du poste qu'il occupait avant l'affectation, majoré de toute augmentation accordée durant l'affectation. L'employé n'est pas tenu d'accepter une affectation temporaire à un poste cadre.

### 38.7

Le temps passé à remplir une affectation ou une promotion temporaires est pris en compte au moment d'évaluer les qualifications d'un candidat pour occuper un poste à temps plein.

## **39 GESTION DU RENDEMENT ET PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL**

*Note : Cet article a été entièrement refondu et certaines répétitions ont été supprimées. Le nouveau libellé est composé en caractères gras.*

### **39.1 Énoncé de principe**

**La Société et la GCM conviennent de la nécessité pour le succès futur de l'organisation de mettre en place un programme efficace pour gérer le rendement du personnel et lui offrir des occasions de se perfectionner. Ce processus, appelé GRPP de façon abrégée, nécessite l'exercice d'un leadership actif de la part tant de la Société que du Syndicat.**

**Les parties conviennent du principe que la gestion du rendement et le perfectionnement du personnel sont d'égales importances pour assurer le succès de l'entreprise. Elles reconnaissent cependant que les réalités stratégiques et financières peuvent influencer sur la proportion des efforts consentis dans le cadre du processus de GRPP et la réalisation des engagements en matière de perfectionnement du personnel.**

**La gestion du rendement vise à appuyer les efforts de CBC/Radio-Canada pour devenir une entreprise éminemment performante dotée d'une main-d'œuvre tout aussi performante. Par ailleurs, le perfectionnement du personnel contribue à accroître le rendement de l'organisation. Pour réaliser ces objectifs, il est indispensable d'assurer un dialogue productif entre l'employé et son superviseur.**

**Le dialogue entre l'employé et son superviseur ou gestionnaire souligne et valorise les réalisations de l'employé, reconnaît la contribution qu'il a apportée de façon soutenue à l'entreprise et s'attache aux points à améliorer.**

**Les parties reconnaissent trois éléments fondamentaux pour que le processus soit fructueux : adapter la démarche en fonction des employés, assurer sa pertinence et faire en sorte que le processus soit bien compris de tous les intervenants.**

La gestion du rendement pose les assises sur lesquelles les efforts de perfectionnement du personnel pourront s'appuyer. Comme le perfectionnement professionnel est un instrument clé pour motiver les employés, s'assurer qu'ils possèdent les habiletés nécessaires pour effectuer leur travail et reconnaître la contribution qu'ils apportent à l'organisation, les entretiens dans le cadre du processus de GRPP porteront donc sur deux volets : l'évaluation du rendement, d'une part, et le perfectionnement et le cheminement professionnels, d'autre part. Les participants au processus feront des efforts sincères pour fixer des objectifs de perfectionnement réalistes et appropriés. Les objectifs qui auront été convenus recevront le soutien et les ressources nécessaires à leur succès.

Les parties s'engagent à appliquer le processus de GRPP de manière uniforme, honnête et équitable.

La Société appuiera le processus de GRPP en veillant à ce que la formation sur les méthodes de définition des objectifs de même que la rétroaction soient données de façon régulière et uniforme, conformément aux objectifs du processus.

Les définitions des concepts relatifs à la gestion du rendement et au perfectionnement du personnel sont données à l'annexe XX – GRPP.

#### 39.1.1

À titre de précision :

Le processus de GRPP vise à favoriser le dialogue entre l'employé et son superviseur. Durant le processus, l'employé et son superviseur discutent du rendement fourni par l'employé et cherchent ensemble des moyens de l'améliorer.

Les parties reconnaissent que la rétroaction sur le rendement ne doit pas être donnée uniquement dans le cadre du processus de GRPP et qu'au contraire, elle doit se faire en continu. La rétroaction donnée dans le cadre de l'examen à mi-parcours peut d'ailleurs être l'occasion d'actualiser les priorités et les objectifs.

Si un problème nécessitant la prise de mesures disciplinaires survient, on appliquera d'emblée le processus disciplinaire, le processus de GRPP étant alors reporté ou suspendu s'il a déjà été enclenché.

**Devant un problème de rendement non délibéré et pour lequel un programme d'amélioration a déjà été mis en place ou est sur le point de l'être, on reportera le processus de GRPP ou on le suspendra s'il a déjà été enclenché jusqu'à la réalisation du programme, qui vise à aider l'employé qui éprouve des difficultés à donner le rendement attendu dans son emploi régulier.**

**Pour comprendre l'objectif des mesures disciplinaires, prière de se reporter à l'article 11.**

**Pour comprendre en quoi consiste le programme d'amélioration, prière de se reporter à l'article 40.**

**Pour des exemples d'application du processus décrit ci-dessus, prière de se reporter à l'annexe XX- GRPP.**

#### 39.1.2

Le dossier du processus de GRPP ne peut être utilisé pour appuyer l'imposition de mesures disciplinaires, ou dans un processus d'examen ou d'amélioration du rendement.

### **39.2 Application et portée**

Le processus de GRPP est mis en œuvre pour tous les employés de CBC/Radio-Canada représentés par la GCM.

Bien que la responsabilité de la gestion du processus de GRPP incombe à CBC/Radio-Canada, il est capital que l'employé et son superviseur ou gestionnaire comprennent les attentes liées à son poste, ainsi que les stratégies et les objectifs relatifs à la programmation et à l'exploitation.

### **39.3 Objectifs du processus de GRPP**

Les objectifs du processus de GRPP sont les suivants :

- permettre la planification du rendement individuel et la clarification **des** résultats attendus, afin d'améliorer le rendement de l'employé et de l'organisation;
- fournir une rétroaction constructive afin d'aider les employés à améliorer leur rendement ainsi qu'à définir leurs besoins et leurs objectifs de perfectionnement;
- accroître l'efficacité, l'objectivité et la cohérence des processus permettant :
  - de reconnaître et de souligner les résultats satisfaisants, et de repérer les cas éventuels de rendement insatisfaisant;
  - de valider et de mettre à jour les compétences et l'expérience de chaque employé.

### 39.3.1

Pendant les **entretiens** de GRPP, l'employé et son superviseur ou gestionnaire (ou le superviseur ou gestionnaire désigné) **discutent du** potentiel de l'employé et **de ses** aspirations professionnelles, définissent sa contribution à l'atteinte des objectifs de la Société et déterminent les outils dont il a besoin pour se perfectionner tant pour mieux s'acquitter du poste qu'il occupe déjà que pour être à la hauteur des occasions qui se présenteront à lui dans l'avenir.

L'employé et son superviseur ou gestionnaire établissent aussi les activités de formation et de perfectionnement auxquelles l'employé pourrait participer pendant l'année.

### 39.3.2

Le perfectionnement professionnel peut s'effectuer par divers moyens tels la formation, des affectations variées, la réalisation d'un projet, la participation à des équipes interfonctionnelles ou constituées pour une émission, les études, les affectations temporaires, l'apprentissage sur le tas, le transfert des compétences, une promotion, l'orientation, les détachements, les congés sabbatiques, et d'autres **moyens** qui permettent à l'employé d'acquérir et de tenir à jour des connaissances, des compétences, des techniques et de l'expérience. Les parties conviennent que l'employé est responsable en dernier ressort de la gestion de sa carrière.

## 39.4 Processus de GRPP

**Le processus de GRPP a lieu au moins une fois par an et fait l'objet d'une documentation appropriée.**

**Des échanges soutenus et une rétroaction régulière** pendant l'année entre l'employé et son superviseur ou gestionnaire font partie intégrante du processus de GRPP.

#### 39.4.1

Chaque employé relève d'un superviseur ou d'un gestionnaire désigné **aux** fins du processus. Les employés sont informés de l'identité de ce superviseur ou de ce gestionnaire au moment de leur embauche ou de leur promotion, ou, dans le cas des employés en poste, au moment de la mise en œuvre du processus dans leur lieu de travail. Dans certains cas, le superviseur désigné peut être un membre de l'unité de négociation. Dans tous les cas, le superviseur ou gestionnaire désigné dispose des pouvoirs et des ressources nécessaires pour réaliser les plans de GRPP.

#### 39.4.2

La gestion du rendement consiste principalement à établir des objectifs réalistes et à obtenir une rétroaction constructive en temps opportun. Les employés sont encouragés à recueillir une rétroaction auprès de sources diverses, dont leur superviseur ou leur gestionnaire. Parfois, il est logique d'inviter aux rencontres de gestion du rendement des gens qui fournissent ou fourniront une rétroaction. L'employé et son superviseur ou gestionnaire déterminent ensemble si cela est souhaitable et s'entendent sur la meilleure façon de faire participer ces gens au processus de gestion du rendement.

#### 39.4.3 Composantes du processus

Le cycle de gestion du rendement comprend les éléments suivants :

- un processus participatif de planification du rendement reposant sur l'établissement d'une série d'objectifs de rétroaction pour la période visée;
- un examen à mi-parcours;
- un examen à la fin du cycle;
- un plan de perfectionnement personnel;
- la mise à jour et la validation des compétences et de l'expérience de l'employé.

#### 39.4.4

Les parties rédigent ensemble et ratifient un plan de GRPP comprenant :

- une série convenue d'objectifs réalistes et d'indicateurs de rendement qui peut inclure à la fois des mesures qualitatives et quantitatives, ainsi qu'un plan de rétroaction pour l'année;
- les objectifs du plan de carrière de l'employé afin d'aider ce dernier et son superviseur ou gestionnaire à reconnaître le potentiel de l'employé, à évaluer son rendement du moment, à cerner ses besoins de formation et à planifier ses affectations futures.

#### 39.4.4.1

Dans le cas où l'employé et son superviseur ou gestionnaire ne parviennent pas à s'entendre sur le contenu du plan de GRPP, la question est soumise au superviseur ou au gestionnaire du niveau suivant, qui discute avec l'employé et dénoue l'impasse.

#### 39.4.4.2

Nul employé n'est pénalisé **sur le plan professionnel** si un document relatif à la gestion du rendement n'a pas été rempli, lorsqu'il n'est pas responsable de cette omission.

#### 39.4.5 Examens à mi-parcours et en fin du cycle

L'employés et son superviseur ou gestionnaire devraient se rencontrer régulièrement pour examiner la progression du travail et les difficultés qui peuvent se poser, et pour réévaluer les priorités. Quoi qu'il en soit, le processus de gestion du rendement prévoit obligatoirement un examen à mi-parcours et un autre en fin de cycle.

L'examen à mi-parcours est une occasion de se pencher sur les progrès réalisés et de revoir les objectifs ainsi que les normes.

L'examen de fin de cycle est axé sur l'évaluation des résultats obtenus, attestés par les indicateurs de rendement par rapport aux objectifs **fixés**, sur la validation et la mise à jour des compétences et de l'expérience, sur une rétroaction à propos du rendement et sur l'établissement de besoins en matière de perfectionnement.

#### 39.4.6

**Le dossier de l'employé constitué dans le cadre de ce processus demeure confidentiel et n'est consulté que pour assurer le suivi et évaluer les**



progrès qui ont été réalisés au vu des objectifs fixés ainsi que la qualité de la démarche, de même que pour permettre au superviseur ou au gestionnaire de prendre connaissance des antécédents de l'employé en matière de rendement et des activités de perfectionnement auxquelles il a participé jusqu'à présent.

### **39.5 Comités mixtes de la gestion du rendement et du perfectionnement du personnel**

#### 39.5.1 Comité national de la gestion du rendement et du perfectionnement du personnel

Le Comité national de la gestion du rendement et du perfectionnement du personnel est constitué des membres suivants :

- un président convenant à toutes les parties et ayant une expérience reconnue de la gestion du rendement;
- des représentants de la GCM et de CBC/Radio-Canada, au nombre de trois (3) tout au plus par partie, et qui ensemble, **ont le pouvoir décisionnel. Le Comité peut consulter d'autres parties, s'il le juge indiqué.**

Son mandat est :

- d'assurer la conformité de la mise en œuvre du processus de GRPP aux présentes lignes directrices;
- de surveiller et d'évaluer l'efficacité du processus;
- d'apporter des changements au processus, selon les besoins;
- **de faire rapport au Comité mixte national au moins tous les trimestres;**
- **de remettre des procès-verbaux de toutes ses réunions au Comité mixte national;**
- **de communiquer régulièrement avec les comités mixtes locaux du GRPP ou les comités mixtes locaux responsables de la gestion du rendement et du perfectionnement professionnel;**
- **de veiller à ce que les membres des comités à l'échelon national et à l'échelon local reçoivent la formation nécessaire pour s'acquitter de leurs responsabilités au sein des comités.**

#### 39.5.2 Comité mixte local de GRPP

À l'échelon local, la gestion du rendement et le perfectionnement sont pris en charge par le Comité mixte local. S'il le juge nécessaire, ce dernier pourra constituer un Comité local de GRPP.

Le mandat de ce comité distinct sera le suivant :

- Appuyer le processus de GRPP en en faisant la promotion et en fournissant de l'information aux employés.
- Résoudre les problèmes au fur et à mesure qu'ils surviennent. Ceux qu'il ne peut résoudre seront relayés au Comité national de GRPP, qui travaillera de concert avec les comités locaux à leur résolution.
- Faire rapport régulièrement au Comité national de GRPP.
- Veiller à ce que les membres du Comité, les dirigeants syndicaux locaux et le personnel du bureau local des Ressources humaines reçoivent la formation nécessaire au processus de GRPP.

### 39.6 Formation

La responsabilité des décisions concernant les investissements de CBC/Radio-Canada en matière de formation et la gestion de ces investissements incombe à CBC/Radio-Canada.

Le Comité mixte de la gestion du rendement et du perfectionnement du personnel peut cerner les besoins de formation et de perfectionnement des employés régis par la présente convention collective aux fins de leur intégration dans le plan de formation annuel de la Société qui est soumis au Comité mixte national de la formation et du perfectionnement.

Les superviseurs et les employés pourront prendre connaissance des possibilités de formation **offertes** en consultant le Système de gestion de l'apprentissage dès qu'il sera mis en place

### 39.7 Soutien offert aux superviseurs / gestionnaires et aux employés

Les parties reconnaissent que la réussite de la gestion du rendement à CBC/Radio-Canada passe par une formation et un soutien appropriés.

## Protocole d'entente entre la CBC/Radio-Canada et la GCM

CBC/Radio-Canada offre en tout temps des modules de formation adaptés aux superviseurs ou aux gestionnaires, ainsi qu'aux employés. Les sujets suivants y sont notamment abordés :

- techniques d'entrevue et **d'encadrement**;
- **repérage** et analyse des **problèmes de rendement**;
- établissement des objectifs;
- détermination des besoins de perfectionnement et planification de carrière;
- définition des questions relatives à la charge de travail.

Les superviseurs **et** les gestionnaires peuvent suivre la formation ci-dessus avant d'entreprendre le processus de gestion du rendement. La formation est présentée sous diverses formes (formation en classe, lectures personnelles, **information sur l'intranet**, mini-séances d'information) et disponible en tout temps.

## 40 PROGRAMME D'AMÉLIORATION

### 40.3

Pendant une période pouvant aller jusqu'à six (6) mois, le processus prévoit un examen mensuel où l'employé et le gestionnaire évaluent ensemble les progrès de l'employé pour atteindre les résultats du plan d'action et satisfaire aux exigences du poste. S'il est constaté en cours de route que l'employé atteint les objectifs du plan d'action et satisfait aux exigences du poste de façon continue et constante, le gestionnaire et l'employé signent un document attestant ces résultats, ce qui met alors fin au Programme d'amélioration.

Si, six (6) mois suivant la date de début du Programme d'amélioration, l'employé ne répond toujours pas aux objectifs du plan d'action et aux exigences du poste, les mesures suivantes sont prises :

- L'employeur cherche dans les établissements du secteur où travaille l'employé un poste vacant au même niveau salarial ou à un niveau inférieur. **S'il en trouve un et que l'employé possède les qualifications requises conformément aux dispositions du paragraphe 46.1 (Réduction de l'effectif – Qualifications), le poste vacant lui est accordé sans affichage. Dans le cas d'un placement dans un groupe salarial inférieur, l'employé touche le salaire prévu pour l'échelon de ce groupe qui est le plus près de son salaire actuel, sans toutefois le dépasser.**
- **Si, après application du processus décrit plus haut, la Société trouve un poste mais que l'employé le refuse, ou si elle ne trouve pas de poste, l'employé est licencié conformément aux dispositions en matière de préavis et de cessation d'emploi énoncées à l'article 46 (Réduction de l'effectif). Les droits de supplantation et de rappel ne s'appliquent pas dans de tels cas.**

## **41 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL**

### 41.1

Les parties reconnaissent la valeur de la formation et du perfectionnement professionnel pour les besoins présents et futurs de la Société et de ses employés. La Société convient de fournir aux employés membres de l'unité de négociation la possibilité d'obtenir de la formation qui élargira l'éventail de leurs compétences, rehaussera leur niveau de rendement et appuiera leur plan de carrière.

### 41.2

La formation offerte dans le cadre du processus de gestion du rendement et de perfectionnement des employés (GRPP) est assujettie au présent article.

### 41.3

Les parties reconnaissent que la capacité d'offrir la formation prévue dans le présent article est conditionnelle à l'octroi par la Société de crédits à cette fin.

### 41.4

Les décisions en matière de formation sont fondées sur les exigences de l'exploitation et sur les besoins individuels des employés.

### 41.5

Le cas échéant, la Société publie l'information disponible sur les possibilités de formation et de perfectionnement professionnel à l'échelle nationale, régionale et locale.

Un employé peut exprimer son intérêt pour une possibilité de formation à son gestionnaire. Ces expressions d'intérêt sont prises en considération sérieusement par la Société.

#### 41.5.1

L'employé qui exprime son intérêt pour une possibilité de formation et qui n'est pas accepté recevra, sur demande, une réponse précise sur les motifs du refus.

### 41.6

## Protocole d'entente entre la CBC/Radio-Canada et la GCM

Au début de son travail, le nouvel employé reçoit une orientation supervisée en cours d'emploi pouvant durer jusqu'à deux (2) semaines ou la formation nécessaire à l'exécution de son travail.

L'employé qui a été muté de façon permanente à un autre établissement, qui a été promu à une classification supérieure ou qui revient au travail après une absence d'un an ou plus reçoit de l'orientation en cours d'emploi pendant au moins une (1) semaine ou la formation nécessaire à l'exécution de son travail.

### 41.7

Conformément à sa politique de formation et de perfectionnement et afin d'encourager les employés à se perfectionner et à améliorer leur rendement au travail, la Société envoie à ses frais des employés assister à des cours lorsqu'il est dans son intérêt de le faire ou lorsqu'il s'agit d'une exigence de l'emploi.

De plus, la Société peut accorder un congé non payé ou payer en partie ou en totalité les frais d'inscription et de scolarité d'un cours accepté par elle et que l'employé souhaite suivre, sous réserve que ce cours soit en rapport avec le genre de travail effectué par l'employé.

### 41.8

Sous réserve qu'il en fasse la demande par écrit et que sa demande soit préalablement approuvée, l'employé qui, en dehors des heures de travail, suit des cours directement reliés à son poste actuel ou à son perfectionnement professionnel au sein de la Société, conformément aux besoins établis dans le cadre ou à l'extérieur du processus de GRPP, reçoit une aide de la Société. Cette aide peut prendre la forme d'un financement partiel ou d'un congé payé ou non, ou des deux.

### 41.9

Les parties reconnaissent que la formation vise surtout à amener l'employé à un degré de compétence donné pour qu'il puisse s'acquitter des tâches d'un poste ou d'une fonction, ou appliquer une méthode de travail.

La formation peut être donnée en salle de classe ou sur le tas et demande parfois que du matériel didactique soit fourni.

La formation est à distinguer de la familiarisation, ce dernier terme étant applicable à la situation dans laquelle un employé possède déjà des compétences générales ainsi que des connaissances de fonctions particulières ou du fonctionnement de matériel et n'a besoin que des indications nécessaires

pour pouvoir appliquer ses compétences ou ses connaissances dans un milieu de travail nouveau.

Lorsqu'un employé est affecté à la formation d'un employé ou plus et que cette tâche ne fait pas partie de ses attributions normales, il a droit à une prime de trente dollars (30 \$) par jour en plus de son salaire normal.

Les affectations de formation doivent être préalablement autorisées. Les affectations de formation comprennent l'une ou l'autre ou la totalité des responsabilités suivantes :

- le développement ou la **prestation** de programmes de formation formels, ou les deux;
- **de** la formation théorique ou pratique, ou les deux;
- l'évaluation des participants au cours, accompagnée d'une recommandation sur la réalisation des objectifs de la formation et des programmes ainsi que sur les résultats.

**Il existe une distinction importante à faire entre la formation et la familiarisation. Les parties reconnaissent que, dans certaines circonstances, il peut être difficile d'établir laquelle des deux mesures est appropriée et que cela peut donner lieu à des incohérences dans l'application des dispositions de la convention collective. Si l'application des dispositions devient une source de préoccupation, le Comité mixte local en référera au Comité mixte national de la formation et du perfectionnement pour obtenir de l'aide et des conseils afin de résoudre le problème.**

41.10

Les pigistes réguliers ou de longue **durée** et les employés non permanents sont admissibles aux programmes de formation de CBC/Radio-Canada.

41.11

En reconnaissance des avantages communs qui découlent de la formation, l'employé qui suit un cours à la demande de la Société reçoit son salaire normal.

Si la formation a lieu pendant un ou plusieurs jours de repos prévus de l'employé, celui-ci est payé au taux normal majoré de moitié pour toutes les heures de formation suivie pendant l'une de ces journées, étant entendu qu'un minimum de quatre (4) heures doit lui être crédité.

41.12

**Lorsque cela est possible et que les exigences opérationnelles le permettent, l'employé devant suivre une formation est normalement autorisé à se déplacer durant ses heures normales de travail.**

**Au-delà d'une heure, tout temps consacré par un employé pour se rendre à un lieu de formation en dehors de ses heures normales un jour de travail lui donne droit à un congé compensatoire, au prorata des heures de déplacement.**

Lorsqu'un employé doit se déplacer pour de la formation pendant un jour de repos prévu ou un jour férié, il a droit à un autre jour de congé à une date convenue d'un commun accord.

41.13

Lorsque le Système de gestion du talent sera en fonction, les employés auront la possibilité de s'y créer un profil personnel dans lequel ils pourront consigner leur expérience, leurs connaissances ainsi que leurs compétences.

41.14

Un Comité mixte national de la formation et du perfectionnement est créé, dont l'objet est de discuter des besoins de formation et de perfectionnement de la Société et des employés visés par la présente convention collective.

**Le Comité devra travailler en amont aussi bien qu'en aval. En effet, en vertu de l'un des aspects de son mandat, il doit suivre l'évolution de la technologie et prévoir de nouvelles méthodes et pratiques de travail en plus de formuler des recommandations sur les orientations à suivre en matière de formation et de perfectionnement professionnel.**

La Société s'engage à prendre en considération toutes les propositions et suggestions ainsi que tous les conseils et commentaires formulés par le Syndicat pendant les réunions du Comité mixte national de la formation et du perfectionnement. Toutefois, toutes les décisions finales concernant les programmes de formation, y compris le choix de cours offerts, leur disponibilité, leur coût, leur périodicité et le moment où ils sont offerts appartiennent à la Société.

Le Comité mixte national de la formation et du perfectionnement se réunit **au moins tous les trimestres** et fait rapport au Comité mixte national après



## Protocole d'entente entre la CBC/Radio-Canada et la GCM

chacune de ses réunions. Il se compose d'au plus trois (3) représentants de la Société et trois (3) représentants du Syndicat.

Tous les ans, des représentants du Comité mixte national de la formation et du perfectionnement se réunissent avec des représentants du Comité national de GRPP pour discuter des enjeux liés à la formation et au perfectionnement professionnel et appuyer le programme en cours de GRPP.

Tout besoin de formation et de perfectionnement professionnel cerné et toute recommandation à ce sujet formulée par un comité mixte local conformément à l'article 17 (Comités locaux et régionaux) sont communiqués au Comité mixte national de la formation et du perfectionnement.

## **42 SYSTÈME DE GESTION DU TALENT - RÉPERTOIRE DES COMPÉTENCES ET DES ACTIVITÉS DE PERFECTIONNEMENT**

### 42.1

La Société et le Syndicat reconnaissent tous deux qu'il est avantageux, aussi bien pour l'employé que pour la Société, de disposer de renseignements à jour sur les compétences, l'expérience et les **aspirations professionnelles du personnel**. **Par conséquent**, les parties se sont entendues pour que tous les employés puissent avoir accès au **Système de gestion du talent** de CBC/Radio-Canada, que ce soit par l'intranet ou par Internet.

### 42.2

**Ce système permet aux employés de créer, de mettre à jour et de consulter leur profil personnel où sont consignés tous les renseignements concernant les connaissances, les habiletés et l'expérience qu'ils détiennent ainsi que leur cheminement professionnel à ce jour. L'information consignée dans le profil personnel d'un employé englobe notamment ce qui suit :**

- Coordonnées personnelles
- Secteur(s) d'intérêt
- Préférences en matière d'emploi (p. ex., à temps plein ou à temps partiel, emploi permanent ou contractuel, etc.)
- Consentement à voyager
- Compétence linguistique
- Objectifs de carrière
- Données sur l'équité en matière d'emploi (facultatives)
- Curriculum vitae et résumé des compétences
- **Formation et activités de perfectionnement suivies**

### 42.3

Les employés peuvent utiliser le système à leur discrétion et **ils sont les principaux responsables de l'entrée et la mise à jour de ces renseignements**. L'information contenue dans cette base de données ne peut **en effet** être modifiée sans la permission de l'employé. **Les profils conservés dans le Système de gestion du talent retracent toutes les activités de formation auxquelles chaque employé a participé.**

42.4

**La Société peut, en respectant la confidentialité des renseignements consignés, utiliser l'information versée dans les profils d'employé aux fins d'embauche, de promotion et de formation.**

## **44 CHARGE DE TRAVAIL**

### **44.1 Définition**

**La charge de travail s'entend de la somme de travail affectée à un employé ou qu'on s'attend qu'il accomplisse à l'intérieur d'une période déterminée.**

### **44.2 Principes**

- **La charge de travail constitue un enjeu important, et on reconnaît que la gestion efficace de ce paramètre permet d'assurer la santé et la productivité de la main-d'œuvre, ce qui est à l'avantage de toutes les parties.**
- **La recherche d'une conciliation entre la vie professionnelle et personnelle est profitable à tous.**
- **L'affectation d'une charge de travail excessive de façon permanente à un employé n'est pas acceptable et exige une mesure correctrice.**
- **La nature même du travail au sein des médias explique l'imprévisibilité de certaines tâches à CBC/Radio-Canada.**
- **Toutes les parties, c'est-à-dire la direction, le Syndicat, les superviseurs et les employés, ont un rôle à jouer dans la gestion de la charge de travail.**
- **Des outils et des ressources sont mis à la disposition des employés et des gestionnaires pour les aider à bien gérer la charge de travail.**
- **Les attentes doivent être révisées et ajustées en conséquence lorsque des changements surviennent dans les ressources disponibles.**
- **Une culture organisationnelle favorisant les pauses et les périodes de repas contribue à la bonne gestion de la charge de travail.**
- **Pour qu'un milieu de travail soit sain, il faut que les employés et les gestionnaires se sentent libres de discuter de leur charge de travail et qu'il y ait une ouverture à l'endroit de ces discussions.**

### **44.3**

**Le processus suivant est une méthode convenue pour traiter les problèmes concernant la charge de travail. La direction et le Syndicat s'engagent à étudier ces problèmes conformément à ce processus et à faire de leur mieux pour les**

rectifier si nécessaire. Le Comité mixte local **est une tribune où ces discussions peuvent se tenir.**

#### 44.4

La Société ne peut imposer à aucun de ses employés une charge de travail déraisonnable constituant une accélération du rythme de travail.

#### 44.5

Si un employé estime que sa charge de travail est excessive, il doit en discuter avec son superviseur ou avec son gestionnaire. Les discussions peuvent notamment porter sur la nature et les exigences des affectations, le personnel disponible, les installations, les objectifs, les horaires, **les pauses et les périodes de repas, de même que** les contraintes imposées sur le temps de l'employé.

##### 44.5.1

Si l'employé estime que sa charge de travail est excessive, il peut présenter le problème au représentant local des Ressources humaines ou demander à son représentant syndical local de présenter le problème à son gestionnaire ou au représentant local des Ressources humaines. Après avoir été informé du problème, le gestionnaire doit rencontrer l'employé pour en discuter.

#### 44.6

**Si l'attribution de la charge de travail au sein d'une équipe ou d'un groupe pose problème, les parties en cause doivent se réunir pour en discuter. Tous les membres du groupe ou de l'équipe touchés par le problème doivent assister à la réunion, de même que leurs superviseurs et leurs gestionnaires. La réunion devra porter en priorité sur l'attribution de la charge de travail.**

#### 44.7

Lorsqu'il est convenu que la charge de travail est excessive, la direction doit prendre des mesures pour résoudre le problème, notamment en sollicitant l'opinion de l'employé. De plus, la direction peut prendre les mesures suivantes :

- **redistribuer les tâches;**
- **réaffecter l'employé;**
- **affecter d'autres personnes pour alléger la charge de travail;**
- **assurer une formation;**
- **assouplir les conditions de travail;**

- examiner les horaires de travail;
- assurer une meilleure planification;
- analyser la gestion des processus;
- chercher des gains de rendement;
- recourir à des moyens technologiques;
- analyser les ressources disponibles;
- examiner d'autres facteurs, dont les lieux d'affectation.

#### 44.8

Lorsque l'absence d'un ou de plusieurs employés risque d'accroître sensiblement la charge de travail des autres employés, la direction examine les problèmes soulevés et les divers moyens **permettant** de les régler. **Dans ces circonstances, les attentes seront alors réévaluées et ajustées en conséquence, ou du renfort sera assuré. Les rajustements peuvent** comprendre des affectations ou des réaffectations, l'embauche de personnel temporaire pour alléger la charge de travail ou d'autres dispositions dans le milieu même du travail.

#### 44.9

Lorsqu'il y a un différend entre la direction et l'employé à propos de la charge de travail ou de la solution proposée pour y remédier, le représentant syndical local et le représentant des Ressources humaines locales se réunissent afin de trouver une solution. Dans le cas où une solution n'est pas trouvée, on applique la procédure de règlement des différends prévue à l'article 16 (Procédure de règlement des différends et des griefs).

## **46 RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS (Ébauche de clause pour la convention collective)**

### **46.1 Objet**

Les dispositions qui suivent s'appliquent lorsque la Société décide de modifier sa programmation, son exploitation ou d'autres activités et que ces changements sont susceptibles d'entraîner une réduction de l'effectif.

Les parties se sont entendues sur ces mécanismes afin de garantir une certaine uniformité dans l'application de la convention, d'éviter ou d'atténuer les retombées négatives pour le personnel et de s'assurer que les employés touchés sont traités avec respect.

### **46.2 Consultation et avis aux instances nationales du Syndicat**

L'application harmonieuse du présent article repose sur des communications franches et constructives entre les parties, et ce, sur une base permanente.

Dans ce contexte, lorsque la Société prend une décision qui, à son avis, risque d'entraîner une réduction de l'effectif ou une réorganisation du travail entraînant des pertes d'emploi, elle consulte les instances nationales du Syndicat le plus rapidement possible. À cette rencontre, qui se tiendra en temps utile et avant la mise en œuvre de toute mesure, la Société examine avec les instances nationales du Syndicat tous les aspects de sa décision et lui fournit notamment une indication des retombées sur l'effectif qu'elle prévoit.

### **46.3 Évitement ou atténuation des retombées négatives**

La direction exercera le droit qui lui est dévolu en vertu de la présente convention collective pour réaffecter des tâches ou des employés, dans le respect de l'ancienneté et des qualifications de chacun, afin de limiter le plus possible le nombre de postes déclarés excédentaires et organiser l'effectif de manière à rationaliser le processus de réaménagement des effectifs.

Pour ce faire, la direction pourra rencontrer certains employés individuellement, lorsqu'elle le jugera approprié. Elle en avisera alors les instances nationales du Syndicat ainsi que les instances locales, le cas échéant.

## **46.4 Comités mixtes chargés de la planification de l'emploi**

### **46.4.1 Comités locaux**

Dès que la direction a déployé les efforts prévus à l'article xx (ci-dessus) et qu'elle a déterminé qu'il pourrait y avoir une réduction des effectifs ou une réorganisation du travail entraînant des pertes d'emploi, un comité mixte local chargé de la planification de l'emploi, ou plusieurs, est créé pour permettre la tenue de consultations complètes et la collaboration entre les parties afin d'éviter et d'atténuer les retombées négatives pour les employés. Les comités mixtes locaux chargés de la planification de l'emploi supervisent le processus local de réaffectation et de supplantation jusqu'à ce que tous les employés déclarés excédentaires aient été réaffectés à un poste permanent ou aient été licenciés.

### **46.4.2 Comité national**

De plus, un Comité national mixte chargé de la planification de l'emploi est établi afin de superviser les réaffectations ou supplantations à l'échelle régionale ou nationale, le cas échéant. Le Comité national collabore avec les comités locaux afin de régler les questions que ces derniers lui soumettent.

### **46.4.3 Composition des comités**

La Société consent à autoriser au plus trois (3) employés par comité à s'absenter du travail sans perte de rémunération ni de crédits de congé, pour participer aux réunions du Comité mixte chargé de la planification de l'emploi. Sur accord mutuel, l'une ou l'autre des parties peut ajouter des membres au comité pour profiter des connaissances particulières dans un domaine donné que ces personnes possèdent ou d'autres informations utiles au Comité.

## **46.5 Consultation et avis au Comité mixte local de planification de l'emploi**

Dès que possible, et au plus tard huit (8) semaines avant un licenciement prévu, les comités mixtes locaux chargés de la planification de l'emploi dans chacun des établissements touchés se réunissent. Au cours de cette réunion, la direction présente ses plans de réaffectation des employés et donne la liste des employés à qui elle prévoit remettre des avis de postes excédentaires.



Les parties discutent du plan et des conséquences de toute réduction de l'effectif, et formulent notamment des idées pour atténuer les conséquences négatives pour les employés, dont des offres de départ ou de départ à la retraite volontaires, des emplois de substitution, des réaffectations créatives, etc. À l'issue de cet examen, la direction confirme la liste des employés qui recevront des avis de postes excédentaires.

Les avis collectifs de licenciement en nombre sont conformes aux articles pertinents du *Code canadien du travail*. Le cas échéant, les parties ont recours aux services pertinents du ministère fédéral du Travail. Les parties peuvent également prendre d'autres mesures pour aider les employés touchés à obtenir un emploi à l'extérieur de la Société.

#### **46.6 Avis aux employés**

Dès que possible et au plus tard six (6) semaines avant des réductions d'effectif imminentes, la direction remet à chaque employé visé un avis de poste excédentaire. Les avis sont normalement signifiés aux employés ayant le moins d'ancienneté dans la classification visée au sein de l'établissement.

Avant de signifier un avis de poste excédentaire à un employé, la Société avise les instances nationales et locales du Syndicat au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance de son intention.

Tous les employés qui reçoivent un avis de poste excédentaire recevront une liste des ressources utiles et notamment le numéro des personnes-ressources du PAE ainsi qu'une liste des représentants locaux du Syndicat et leurs coordonnées. Des documents d'aide seront également distribués afin de permettre à chaque employé touché de réunir l'information requise par le Comité mixte local de planification de l'emploi.

Le Comité mixte local de planification de l'emploi dresse une liste des employés sur laquelle figure également leur date d'ancienneté au sein de la Société. Il tiendra cette liste à jour jusqu'à la conclusion du processus de réaffectation et de supplémentation.

#### **46.7 Ancienneté**

Les droits des employés en vertu du présent article reposent sur l'ancienneté de service, selon la définition de l'article 5 (Ancienneté de service).

#### **46.8 Processus de réaffectation et de supplantation – Généralités**

Ce processus fonctionnera suivant l'ordre d'ancienneté de service.

#### **46.9 Processus à l'échelle locale**

##### **46.9.1 Définition d'« établissement »**

Aux fins du présent article, le mot « établissement » s'entend d'une région métropolitaine, y compris sa base d'entretien des émetteurs.

L'employé qui travaille dans un bureau journalistique ou à domicile sera réputé travailler depuis l'établissement dont il relève. Un bureau journalistique est une station qui ne produit aucune émission et qui relève d'un établissement qui diffuse des émissions.

##### **46.9.2 Travail disponible aux fins des réaffectations et des supplantations**

Dans le cadre du processus de réaffectation et de supplantation des employés permanents à temps plein, sont pris en considération les postes vacants à temps plein temporaires, contractuels à temps plein ainsi que les postes permanents à temps plein vacants de l'établissement touché et de la région correspondante (le cas échéant). Ces postes ne seront pas comblés par le processus normal d'embauche tant que le Comité mixte de planification de l'emploi ne les aura pas évalués.

##### **46.9.3 Processus de réaffectation et de supplantation - Évaluation des compétences et de l'expérience de l'employé**

Chaque employé qui reçoit un avis de poste excédentaire a droit à une journée de congé payé (maximum) pour préparer les documents attestant ses états de service, son expérience et sa formation destinés au Comité mixte local de planification de l'emploi.

L'employé doit fournir cette information aux coprésidents du Comité mixte local de planification de l'emploi, représentant respectivement le Syndicat et la direction, au plus tard trois (3) jours ouvrables après avoir reçu l'avis de poste excédentaire, de telle sorte que le Comité mixte local de planification de l'emploi puisse prendre une décision éclairée sur les possibilités de réaffectation

ou de supplantation de l'employé. Il est entendu que le Comité prend ses décisions en s'appuyant sur l'information dont il dispose au moment où il la rend. Dans le cadre de l'évaluation des états de service, des compétences et de l'expérience de l'employé, le Comité mixte local de planification de l'emploi désigne un représentant de la direction et un représentant du Syndicat pour rencontrer l'employé.

#### **46.9.4 Évaluation des tâches et responsabilités des postes disponibles**

Dans l'évaluation du caractère acceptable des postes disponibles aux fins du processus de réaffectation ou de supplantation, le Comité mixte local de planification de l'emploi établit quelles sont les tâches et responsabilités courantes qui définissent le poste ainsi que les compétences et l'expérience requises pour accomplir ce travail. Les tâches et responsabilités comprennent les fonctions de base du poste qui sont accomplies sur une base régulière. Dans le cadre de cette évaluation, les compétences et l'expérience nécessaires pour s'acquitter des tâches et responsabilités du poste sont définies avec la collaboration d'un cadre du service dont relève ce poste.

Les compétences et l'expérience comprennent notamment celles normalement requises pour occuper des fonctions participant à la réalisation de contenu ou non, par exemple, les compétences linguistiques, la nécessité d'une certaine connaissance culturelle dans les emplois où il y a production de contenu, que ce soit dans les Services français ou anglais, etc.

#### **46.9.5 Qualifications**

Chaque fois que le mot « qualifications » est mentionné dans l'une ou l'autre des dispositions liées au réaménagement des effectifs, ce mot s'entend au sens suivant :

Une personne qui est réaffectée à un poste vacant ou qui exerce autrement ses droits de supplantation en vertu du présent article doit déjà posséder les compétences et l'expérience requises pour s'acquitter des tâches et des responsabilités de ce nouveau poste. Cela ne signifie pas que cette personne doit déjà avoir occupé le poste en question. Les critères servant à démontrer que la personne dispose des qualifications nécessaires pour s'acquitter des tâches requises sont moins élevés que les critères servant à établir la « personne la mieux qualifiée » qui sont appliqués au moment de l'embauche.

Lorsqu'on évalue si un employé est qualifié, il est entendu que celui-ci peut avoir besoin d'une courte période de familiarisation à son nouveau poste afin

de réduire les éventuels dérangements et d'aider l'employé à effectuer la transition.

De plus, l'employé peut avoir besoin d'aide pour s'acquitter de toutes les tâches et responsabilités du poste auquel il doit être réaffecté. Concrètement, l'employé recevra la même aide qui serait normalement offerte à une personne recrutée à l'extérieur ou dans un autre secteur. Cette aide peut prendre la forme d'une formation minimale comme une formation à l'utilisation des systèmes et aux méthodes de travail, mais ne doit pas être interprétée comme une occasion pour l'employé de se recycler pas plus qu'elle n'est destinée à servir de perfectionnement.

#### **46.9.6 Appariement des employés et du travail disponible**

En commençant par l'employé ayant le plus d'ancienneté et en suivant l'ordre de réaffectation et de supplantation indiqué ci-dessous, le Comité mixte local de planification de l'emploi cherche un poste éventuellement disponible pour chaque employé ayant reçu un avis de poste excédentaire. Il établit ensuite si l'employé est qualifié pour accomplir le travail.

Le Comité mixte local de planification de l'emploi tient compte des critères qui servent normalement à évaluer les candidats au poste en question (par exemple, le test de connaissances générales utilisé par les Services français pour les postes liés à la production de contenu ou les examens reconnus en vertu des filières professionnelles des technologies de radiodiffusion, etc.). Les résultats de l'examen constitueront un des facteurs utilisés pour évaluer les compétences et l'expérience de l'employé dans le cadre du processus global servant à établir si l'employé possède les qualifications requises.

L'employé peut aussi rencontrer le gestionnaire responsable du poste en question (ou son représentant) afin de discuter des exigences à satisfaire (étant entendu qu'il ne s'agit pas d'une entrevue d'embauche, mais d'une rencontre pour analyser si le poste peut convenir à l'employé).

#### **46.9.7 Délais de règlement des différends au sujet des qualifications**

Les parties conviennent que le processus d'évaluation des qualifications et d'appariement des employés au travail disponible doit être mené le plus rapidement possible.

Tous les efforts possibles seront déployés pour en venir à une décision sur les qualifications au niveau local avant tout renvoi au Comité mixte national de planification de l'emploi. Dès que le Comité mixte local de planification de l'emploi, après examen complet du dossier, conclut qu'il ne peut en venir à une entente sur les qualifications d'une personne donnée, il renvoie son dossier à l'instance nationale. Quoi qu'il en soit, le Comité local doit renvoyer le cas au Comité national dans les 15 jours ouvrables suivant la signification de l'avis de poste excédentaire. Tous les documents pertinents sont alors acheminés au Comité mixte national de planification de l'emploi.

Le Comité mixte national dispose de 48 heures pour décider si un dossier donné doit être renvoyé au Comité local avec une recommandation de règlement ou doit plutôt être acheminé au Comité d'arbitrage.

Le Comité d'arbitrage (voir article xx) dispose de 48 heures pour rendre sa décision.

Les délais prévus peuvent être prolongés sur consentement mutuel des parties.

#### **46.9.8 Ordre de réaffectation et de supplantation**

Le Comité mixte local de planification de l'emploi procède dans l'ordre suivant lorsqu'il tente de replacer un employé à qui a été signifié un avis de poste excédentaire. Un employé dans cette situation :

- i. est d'abord réaffecté à un poste permanent à temps plein vacant de sa classification pour lequel il possède les qualifications requises;
- ii. si aucun poste de cette nature n'est disponible, l'employé supplante l'employé à temps plein permanent ayant le moins d'ancienneté dans un poste de sa classification ou pour lequel l'employé possède les qualifications requises;
- iii. si aucun poste de cette nature n'est disponible, l'employé est réaffecté à un poste permanent à temps plein vacant de sa plage salariale pour lequel il possède les qualifications requises;
- iv. si aucun poste de cette nature n'est disponible, l'employé supplante l'employé permanent à temps plein de sa plage salariale ayant moins d'ancienneté que lui, en commençant par celui qui a le moins

- d'ancienneté et qui occupe un poste pour lequel il possède les qualifications requises;
- v. si aucun poste de cette nature n'est disponible, l'employé est réaffecté à un poste permanent à temps plein vacant dans la plage salariale inférieure suivante pour lequel il possède les qualifications requises;
  - vi. si aucun poste de cette nature n'est disponible, l'employé supplante un employé permanent à temps plein ayant moins d'ancienneté que lui dans la plage salariale inférieure suivante, en commençant par l'employé ayant le moins d'ancienneté, à condition qu'il possède les qualifications requises pour occuper ce poste;
  - vii. si aucun poste à temps plein permanent de cette nature n'est disponible, le processus se répète dans les plages salariales inférieures jusqu'à ce que toutes les options de l'employé aient été épuisées.

#### **46.9.9 Utilisation des postes vacants temporaires et contractuels**

Le Comité peut replacer l'employé touché dans un poste temporaire ou contractuel vacant approprié afin de retarder le processus de supplantation ou le licenciement de l'employé, sous réserve que ce dernier possède les qualifications requises pour occuper ce poste. L'employé occupe ce poste jusqu'à ce qu'il puisse de nouveau occuper un poste permanent vacant ou jusqu'à l'échéance du poste temporaire ou contractuel vacant (selon la première éventualité), moment où il peut exercer ses droits en vertu du présent article.

L'employé qui comble un poste vacant temporaire ou contractuel pour retarder une supplantation occupe ce poste vacant pour toute la durée prévue avant de pouvoir exercer son droit de supplantation en vertu du présent article.

#### **46.9.10 Utilisation des autres emplois temporaires**

Les employés temporaires sont licenciés dans chaque établissement avant que tout employé permanent ne soit licencié, sous réserve que :

- 1) l'employé permanent possède les qualifications requises pour occuper le poste de l'employé temporaire;
- 2) l'employé permanent travaille dans le même établissement que l'employé temporaire.

L'employé qui accepte un poste temporaire pour retarder une supplantation doit se rendre jusqu'à la fin de cet emploi avant d'exercer son droit de supplantation en vertu du présent article.

#### **46.9.11**

L'employé qui choisit d'occuper un poste temporaire d'une plage salariale inférieure au lieu d'exercer son droit de supplantation, comme il aurait été en droit de le faire, ne subit aucune diminution de salaire.

#### **46.9.12 Offre de passage au régime à temps partiel**

L'employé à temps plein qui a épuisé ses droits de réaffectation et de supplantation à l'intérieur de son établissement se verra offrir un poste à temps partiel vacant existant pour lequel il possède les qualifications requises. Cette offre ne lui sera faite qu'à la fin du processus local de réaffectation et de supplantation des employés à temps partiel. L'employé a le droit de refuser cette offre et poursuivra alors le processus d'exercice de ses droits conformément à ce qui est prévu au présent article.

Si toutefois il accepte l'offre, il devra accepter les conditions d'emploi du poste à temps partiel et il sera réputé de façon permanente employé à temps partiel.

Si, conformément aux conditions prévues au paragraphe 46.14, un poste à temps plein devient disponible, il pourra exercer un droit de rappel.

Si par la suite, l'employé est licencié, son indemnité de licenciement sera calculée au prorata de ses états de service à temps plein et à temps partiel.

#### **46.9.13 Décision de l'employé**

L'employé dispose de deux (2) jours ouvrables pour accepter ou refuser l'offre de réaffectation ou de supplantation proposée par le Comité.

En tout temps avant d'être muté à un poste permanent, l'employé peut décider d'accepter un licenciement sans encourir de pénalité.

Par ailleurs, l'employé qui refuse un poste vacant de sa classification est licencié immédiatement sans droit de rappel.

L'employé qui refuse de supplanter un employé occupant un poste d'une plage salariale équivalente ou inférieure ou qui refuse d'occuper un poste vacant d'une plage salariale inférieure est licencié immédiatement et dispose d'un droit de rappel conformément à l'article xx.

L'employé qui a franchi toutes les étapes du processus de réaffectation décrit précédemment et épuisé la totalité de ses options de réaffectation ou de supplantation et qui compte moins de six (6) années de service est licencié conformément aux dispositions de licenciement et de rappel précisées à l'article xx.

#### **46.10 Droits à l'échelle régionale**

Si au terme du processus, l'employé qui compte six (6) années ou plus de service a épuisé la totalité de ses options de réaffectation ou de supplantation, il peut alors exercer ses droits à l'intérieur de sa région suivant l'ordre indiqué ci-dessus et conformément à la définition du mot « région » qui figure ci-dessous.

##### **46.10.1 Travail disponible pour réaffectations et supplantations régionales**

Aux fins de la réaffectation et de la supplantation d'employés permanents à temps plein, le Comité considérera les postes permanents à temps plein de la région où l'employé peut exercer ses droits. Ces postes vacants à l'échelle régionale ne seront pas soumis au processus normal d'embauche tant que le Comité mixte national de planification de l'emploi ne les aura pas examinés.

##### **46.10.2 Processus régional**

- Définition des régions reconnues

Aux fins du présent article, les régions reconnues sont les suivantes :

Région de Terre-Neuve

Région des Maritimes

Province de l'Ontario

Région du Manitoba et de la Saskatchewan

Région de l'Alberta

Région de la Colombie-Britannique



## Région du Service du Nord

Service du Nord L'employé du Service du Nord qui a épuisé ses droits de supplantation à l'échelle locale pourra soit les exercer dans sa région ou dans la région de départ. L'employé dont le point de départ est Montréal est considéré comme appartenant à la région de l'Ontario.

### **46.10.3 Ordre du processus régional de réaffectation et de supplantation**

Le processus régional de réaffectation et de supplantation se fait dans le même ordre que le processus local. Le Comité mixte national de planification de l'emploi supervise les activités de réaffectation et de supplantation des employés qui ont des droits régionaux.

L'employé dispose d'un maximum de dix (10) jours ouvrables pour accepter sa réinstallation. Si l'employé décide de se réinstaller, il dispose de trente (30) jours ouvrables à compter de la date à laquelle il a accepté l'offre pour se présenter au travail dans le nouvel établissement, sauf si d'autres arrangements ont été convenus avec la Société. L'employé qui ne se présente pas à son nouveau poste à l'intérieur des délais susmentionnés est radié de la liste d'ancienneté et réputé avoir démissionné de la Société, il perd alors tous ses droits et privilèges.

### **46.10.4 Réinstallation**

Lorsqu'un employé accepte une réinstallation après avoir exercé ses droits de réaffectation ou de supplantation régionaux, il reçoit pour lui et sa famille immédiate le remboursement des frais de réinstallation applicables, soit en l'occurrence le remboursement des frais engagés pour un voyage de recherche d'un logement, le déménagement des biens, leur transport et leur hébergement jusqu'à concurrence d'un maximum de 11 000 \$ par famille sur présentation de pièces justificatives valables. L'employé reçoit également une somme forfaitaire de 1 000 \$ pour ses frais accessoires.

### **46.11 Postes vacants à l'échelle nationale**

L'employé qui reçoit un avis de licenciement se voit offrir avant ce licenciement un poste vacant ailleurs au pays, selon ses qualifications et en commençant par les postes vacants dans sa région.

#### **46.12 Traitement salarial en cas de réaffectation, de supplantation ou de rappel**

Le salaire de l'employé qui est réaffecté ou rappelé à un poste d'une plage salariale inférieure et dont le salaire était précédemment plus élevé que le salaire maximal de sa nouvelle plage salariale est ramené au maximum de la plage salariale appropriée, conformément à l'article 54 (Classifications et taux horaires). Si son salaire est inférieur au sommet de la nouvelle plage salariale du poste auquel il doit être réaffecté, laquelle est inférieure à la sienne, il maintient alors son salaire et sa date anniversaire et passe à l'échelon salarial suivant de la nouvelle plage salariale à sa prochaine date anniversaire.

#### **46.13 Réaffectation et supplantation pour les employés permanents à temps partiel**

Le terme « employé permanent à temps partiel » est défini à l'article 28 de la convention collective.

Aux fins du présent article, l'ancienneté des employés permanents à temps partiel est fondée sur leur date anniversaire de service continu.

##### **46.13.1 Travail disponible**

Dans le cadre du processus de réaffectation et de supplantation des employés permanents à temps partiel, les postes temporaires à temps partiel, contractuels à temps partiel ou permanents à temps partiel qui sont vacants dans l'établissement touché et dans la région correspondante (le cas échéant) ne sont pas comblés par le processus normal d'embauche tant que les comités mixtes de planification de l'emploi ne les ont pas évalués.

##### **46.13.2 Processus de réaffectation et de supplantation**

Le processus de réaffectation et de supplantation décrit à l'article xx s'applique aux employés permanents à temps partiel, à l'exception que leurs droits de réaffectation se limitent aux postes vacants à temps partiel et leurs droits de supplantation, aux postes des autres employés à temps partiel. Lorsqu'un employé à temps partiel est réaffecté à un poste vacant à temps partiel ou qu'il supprime un autre employé à temps partiel, la condition posée est que l'employé accepte les heures de travail du poste en question.

Le salaire et le taux horaire de l'employé permanent à temps partiel sont ajustés, le cas échéant, en appliquant les mêmes principes que ceux s'appliquant aux employés permanents à temps plein à l'article xx.

### **46.13.3 Offre de passage au régime à temps plein**

L'employé à temps partiel qui a épuisé ses droits de réaffectation et de supplantation à l'intérieur de son établissement se verra offrir un poste à temps plein vacant existant pour lequel il possède les qualifications requises. Cette offre ne lui sera faite qu'à la fin du processus de réaffectation et de supplantation des employés à temps plein à l'échelle locale. L'employé a le droit de refuser cette offre et poursuivra alors le processus d'exercice de ses droits prévu au présent article.

Si toutefois il accepte l'offre, il devra accepter les conditions d'emploi du poste à temps plein et sera alors réputé employé à temps plein de façon permanente.

Si, conformément aux conditions prévues au paragraphe 46.14, un poste à temps partiel devient disponible, l'employé aura un droit de rappel.

Avant qu'un poste vacant à temps plein soit offert à un employé à temps partiel, le Comité mixte local de planification de l'emploi étudiera le dossier des employés à temps partiel qualifiés pouvant être intéressés par le régime à temps plein, en appliquant le critère d'ancienneté. Si un employé exprime son intérêt pour le poste, et que l'employé déclaré excédentaire est qualifié pour le remplacer, le poste vacant à temps plein sera offert au premier employé. Si ce dernier accepte le poste à temps plein, le poste qu'il libère sera alors offert à l'employé déclaré excédentaire.

### **46.14 Licenciement et rappel**

Lorsqu'un employé a franchi toutes les étapes d'affectation et de supplantation pour les postes déclarés excédentaires et qu'il n'existe aucune autre possibilité de réaffectation ou de supplantation, il est licencié. Son nom est inscrit sur une liste locale et nationale de rappel pendant une période de quinze (15) mois à partir de la date de son licenciement.

#### **46.14.1 Avis**

Les employés ont droit à un avis de licenciement d'au moins quatre (4) semaines ou à une indemnité de préavis équivalant à quatre (4) semaines de salaire.

Au cours de la période d'avis, l'employé a droit à des congés de durée raisonnable (dans la mesure où les affectations de la Société le permettent) pour se rendre à des entrevues d'emploi à l'extérieur de la Société. L'employé peut aussi demander à utiliser ses crédits de congé annuel et ses congés compensatoires inutilisés pour chercher un emploi à l'extérieur de la Société.

#### **46.14.2 Indemnité de licenciement**

L'employé dont la période d'essai est terminée et qui ne peut supplanter un autre employé ou être réaffecté est licencié. Il reçoit une indemnité de départ égale à une (1) semaine de salaire par tranche, complète ou presque complète, de quatre (4) mois de service continu effectué au sein de la Société. La moitié de l'indemnité est versée au moment du licenciement et l'autre à la fin de la période de rappel de quinze (15) mois ou lorsque l'employé renonce autrement à ses droits de rappel, ce qu'il peut faire en tout temps pour toucher le plein montant de l'indemnité de départ.

L'employé licencié qui obtient un poste permanent par voie de rappel ne reçoit pas la deuxième moitié de son indemnité de départ. Si cet employé est ensuite licencié de nouveau, il a droit à une indemnité de départ équivalant à une (1) semaine de salaire pour chaque tranche, complète ou presque, de quatre (4) mois de service continu cumulé au sein de la Société depuis la date de son plus récent retour au travail. À ce montant s'ajoutera le solde de toute indemnité de départ lui ayant été accordée lors d'un licenciement précédent et auquel il a droit.

#### **46.14.3 Processus de rappel et période de rappel**

Le rappel aux postes permanents qui deviennent disponibles au sein d'un établissement se fait dans l'ordre suivant, suivant l'ancienneté :

- i) d'abord à l'échelle locale, c'est-à-dire dans l'établissement d'où l'employé a été licencié,
- ii) puis à l'échelle régionale,
- iii) enfin, à l'échelle nationale

#### **46.14.4 Postes permanents vacants**

Les employés sur la liste de rappel auront accès aux postes permanents vacants dans leur ancienne plage salariale et les plages inférieures une fois que ces postes auront été examinés par le Comité mixte local chargé de la planification de l'emploi, en vue de les proposer aux employés visés par le processus de réaffectation et de supplantation ou faisant l'objet d'un report de licenciement ou de supplantation.

Les postes permanents disponibles doivent être offerts selon l'ancienneté de service aux employés qui possèdent les qualifications professionnelles nécessaires, dans l'ordre suivant :

- i. aux employés possédant un statut d'employé protégé qui ont supplanté un employé, ont été supplantés ou ont été réaffectés à un poste d'un niveau inférieur à celui de leur ancien poste au sein de leur établissement;
- ii. à d'autres employés qui ont supplanté un employé, ont été supplantés ou ont été réaffectés à un poste d'un niveau inférieur à celui de leur ancien poste au sein de leur établissement;
- iii. aux employés sur la liste de rappel, y compris ceux qui ont été rappelés à titre temporaire en vertu de l'article xx.

Lorsque des postes vacants permanents offerts par voie d'affichage deviennent disponibles, la Société transmet par courriel, à la dernière adresse connue, une copie de l'affichage **aux employés sur la liste de rappel qui ont été licenciés**. Il incombe à l'employé d'aviser la Société de tout changement d'adresse, y compris son adresse de courriel. L'employé dispose de cinq (5) jours ouvrables pour répondre à la Société et exprimer son intérêt pour le poste vacant.

#### **46.14.5 Offre à l'employé lorsque le poste permanent est dans le même établissement**

L'employé à qui est offert un poste de la même plage salariale que son ancien poste dans son ancien établissement dispose de deux (2) jours pour accepter ou rejeter l'offre. S'il accepte l'offre, l'employé est tenu de se présenter au travail conformément aux directives reçues, mais au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la date d'acceptation du poste, sauf si les parties se sont entendues par écrit sur un autre délai. Tout défaut de se présenter au travail dans les délais prescrits entraîne la radiation de l'employé de la liste de rappel, et il est alors immédiatement réputé avoir démissionné de la Société.

#### **46.14.6 Offre à un employé dont le poste se trouve dans un établissement différent**

L'employé à qui est offert un poste de la même plage salariale que son ancien poste dans un autre établissement que celui où il travaillait précédemment dispose d'un délai de cinq (5) jours pour accepter ou rejeter l'offre. S'il accepte l'offre, l'employé est tenu de se présenter au travail conformément aux directives reçues, mais au plus tard dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date d'acceptation du poste, sauf si les parties se sont entendues par écrit sur un autre délai. Tout défaut de se présenter au travail dans les délais prescrits entraîne la radiation de l'employé de la liste de rappel, et il est alors immédiatement réputé avoir démissionné de la Société.

#### **46.14.7 Refus d'un poste d'une plage salariale inférieure**

Nonobstant ce qui précède, les droits de rappel de l'employé qui refuse un emploi d'une plage salariale inférieure sont maintenus.

#### **46.14.8 Réinstallation**

Lorsque, conformément à la procédure de rappel, l'employé accepte un poste vacant permanent qui l'oblige à se réinstaller, cet employé et sa famille immédiate ont droit au remboursement des frais de réinstallation applicables, soit en l'occurrence le remboursement des frais engagés pour un voyage de recherche d'un logement, le déménagement des biens, leur transport et leur hébergement jusqu'à concurrence d'un maximum de 11 000 \$ par famille sur présentation de pièces justificatives valables. L'employé reçoit également une somme forfaitaire de 1 000 \$ pour ses frais accessoires.

#### **46.14.9 Postes contractuels vacants**

Les postes contractuels vacants ne sont pas offerts dans le cadre de la procédure de rappel. Lorsque des postes contractuels vacants deviennent disponibles, les employés sur la liste de rappel sont considérés au même titre que les autres candidats pour ces postes. Les dispositions de l'article 37 (Embauche et promotion) s'appliquent dans cette situation.

#### **46.14.10 Accès à un poste temporaire (de moins de six mois et de plus de quatre semaines)**

L'employé qui est licencié doit informer la Société avant son licenciement ou au moment de son licenciement de son intérêt pour un poste temporaire pour lequel il dispose des qualifications nécessaires.

Les employés dont le nom figure sur la liste de rappel d'un établissement ont accès aux postes temporaires d'une durée de quatre semaines ou plus (lorsque l'employeur dispose d'un préavis minimal de deux semaines de l'existence du poste) et de moins de six mois, selon leur ancienneté et leurs qualifications. Il est entendu que si l'employé ne répond pas dans les 24 heures à une offre de poste temporaire qui lui est faite, l'employeur est libre de passer à l'employé admissible suivant sur la liste de rappel, le cas échéant.

#### **46.14.11 Accès aux postes temporaires à long terme (plus de six mois)**

Lorsqu'un poste temporaire de six mois ou plus est affiché, les employés dont le nom figure sur la liste de rappel ont accès à ce poste dans l'ordre suivant : local, régional, national.

Si l'employé possède les qualifications requises pour s'acquitter des tâches du poste, la Société lui offre le poste en fonction d'abord de son ancienneté au sein de l'établissement, puis au sein de la région, puis à l'échelle nationale.

L'employé à qui on a offert un poste temporaire doit se présenter au travail au plus tard cinq (5) jours après la date de l'offre, s'il l'accepte. L'acceptation ou le refus de ce poste n'a par ailleurs aucune incidence sur la période de rappel.

L'employé dans cette situation qui accepte un poste temporaire dans un autre établissement n'est pas admissible au remboursement de ses frais de réinstallation.

Si aucune des personnes dont le nom figure sur la liste de rappel ne possède les qualifications requises ou n'exprime d'intérêt pour le poste vacant, celui-ci est comblé de la manière habituelle.

#### **46.15 Employés protégés**

Les employés ayant le statut d'employé protégé conserveront ce statut. Ces employés sont ceux qui étaient désignés dans les conventions collectives des anciennes Unités 1, 2 et 3, soit les employés encore à l'effectif qui étaient membres du STNC et du SCFP avant le 1<sup>er</sup> décembre 1983.

Tous les droits dont ces employés jouissaient auparavant sont maintenus, sauf que la définition du terme « qualifications » aux fins du processus de réaffectation et de supplantation des employés protégés sera celle donnée au

paragraphe 46.8. L'annexe XX renferme des extraits des anciennes conventions collectives portant sur les employés protégés.

## **46.16 Règlement des différends**

### **46.16.1 Différends liés aux qualifications**

En cas de désaccord entre les parties à propos des qualifications d'un employé et de son aptitude à s'acquitter des tâches et des responsabilités d'un poste donné, le différend est soumis par le Comité mixte national de planification de l'emploi à un comité d'arbitrage.

Ce comité d'arbitrage s'occupe uniquement de l'application des dispositions relatives aux qualifications. Les décisions du comité se prennent à la majorité des voix, sous toute réserve et sans établir de précédents, elles sont finales et exécutoires et elles ne sont par ailleurs pas assujetties à la procédure normale d'arbitrage. Le comité d'arbitrage dispose de quarante-huit (48) heures pour rendre une décision.

Le comité d'arbitrage est constitué d'un représentant neutre, d'un représentant de la direction et d'un représentant de la GCM. Il est dans l'intérêt des parties que les membres de ce comité soient choisis en fonction de leur compréhension des besoins du poste, y compris les exigences culturelles dans le cas des Services français. La langue dans laquelle se déroulent les procédures tient compte de la langue de l'employé et du poste en examen.

Outre son pouvoir décisionnel final et exécutoire sur la question, le comité d'arbitrage a également le droit de solliciter de plus amples renseignements sur les compétences et l'expérience de l'employé (et a notamment le droit de demander qu'il subisse d'autres tests) ou de renvoyer l'affaire au Comité mixte local de planification de l'emploi pour qu'il réexamine la question.

Les délais établis peuvent être prolongés sur consentement mutuel des parties.

### **46.16.2 Différends liés à d'autres enjeux propres au réaménagement des effectifs**

Les parties conviennent que les différends relatifs à l'administration et à l'application du processus de réaménagement des effectifs qui sont soumis à l'arbitrage doivent être entendus le plus rapidement possible.



## Protocole d'entente entre la CBC/Radio-Canada et la GCM

Tous les griefs de cette nature sont donc soumis à l'arbitrage dans un délai de dix (10) jours ouvrables par le Comité mixte national de planification de l'emploi. Les procédures doivent commencer dans un délai de vingt (20) jours ouvrables après leur renvoi à l'arbitrage et une décision finale et exécutoire doit être rendue dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'audition.

Pour contribuer au règlement le plus rapidement possible de ces affaires, les parties s'efforcent de présenter par écrit un énoncé conjoint des faits ainsi que des mémoires chaque fois que cela est possible.

Lorsqu'il y a un grand nombre de griefs relatifs à des licenciements, les parties s'engagent à se rencontrer afin de déterminer, sur consentement mutuel, comment ces griefs seront traités.

## 58 SEMAINE DE TRAVAIL ET JOURS DE REPOS

### Horaire hebdomadaire

58.3

Si la nature de l'affectation **procure à l'employé une marge de manœuvre dans l'organisation de ses** heures de travail journalières, il est entendu que le régime retenu peut être celui de l'horaire hebdomadaire. Étant donné la nature de l'affectation, on ne peut prévoir un nombre fixe d'heures par jour.

58.3.1

La semaine normale de travail des employés à horaire hebdomadaire compte 36,25 heures ou 38,75 heures de travail, selon la classification établie à l'article 54 (Classification et taux horaires), à raison de cinq (5) jours de travail par semaine. **De manière générale, les journées de travail sont de durée égale, mais l'employé peut à sa discrétion décider de faire varier leur durée.** Les heures de travail comprennent les pauses, mais non les périodes de repas.

58.3.2

En consultation avec son superviseur, l'employé affecté à un tel horaire **planifie** ses heures de travail de manière à s'acquitter de ses tâches le plus rationnellement possible sans compromettre la qualité **de son travail**.

58.3.3

L'employé à horaire hebdomadaire est rémunéré à son taux horaire de base jusqu'à concurrence de 38,75 heures par semaine. Les heures travaillées en sus de 38,75 heures sont rémunérées conformément à l'article 60 (Heures supplémentaires).

**Le régime d'horaire hebdomadaire ne doit pas servir à éviter le paiement d'heures supplémentaires. La rémunération au taux des heures supplémentaires s'applique si l'employé est tenu de travailler au-delà des heures prévues en raison d'événements échappant à son contrôle.** Toute heure supplémentaire travaillée doit avoir été approuvée au préalable conformément à l'article 60 (Heures supplémentaires).

58.3.4

Tout jour de congé payé, notamment un congé de maladie, un jour férié, un congé annuel ou un congé compensatoire, est **normalement** crédité comme du temps de travail jusqu'à concurrence du cinquième (1/5) de la semaine normale de travail, **soit jusqu'à concurrence d'un maximum de 38,75 heures. Les heures supplémentaires déjà acquises ne peuvent être retirées du fait d'un congé payé autorisé.**

#### **Services de transmission**

**L'employé des Services de transmission reconnu comme un employé à horaire hebdomadaire rencontre son superviseur au plus tard le vendredi précédant le début d'une semaine normale de travail (du lundi au vendredi) afin de discuter de la semaine à venir.**

**Si des changements doivent être apportés aux heures prévues de travail, ceux-ci font l'objet d'une discussion quarante-huit (48) heures à l'avance. Malgré tout, il est entendu que seule une urgence relative à l'équipement de transmission de CBC/Radio-Canada peut entraîner un changement sans préavis des heures prévues de travail, y compris un changement aux jours de congé de l'employé, moyennant un préavis avant la fin du poste de l'employé la veille de son congé. Toute autre situation, notamment une panne d'équipement chez un client et l'horaire de travail d'un entrepreneur, n'est pas considérée comme une urgence aux fins du présent alinéa.**

#### **58.3.6**

Les heures travaillées au cours d'une journée de repos prévue à l'horaire sont rémunérées conformément à l'article 60 (Heures supplémentaires).

## **59 REPAS ET PAUSES**

### **59.1**

Les employés à horaire journalier ont droit à une période de repas non payée d'au moins trente (30) minutes et de soixante (60) minutes tout au plus pendant chaque poste.

#### 59.1.1

Les périodes de repas sont généralement accordées entre deux (2) et cinq (5) heures à compter du début du poste de l'employé.

#### 59.2

Lorsque cela est possible, les périodes de repas doivent être indiquées dans l'horaire affiché. Quoi qu'il en soit, les périodes de repas doivent être fixées au début du poste ou peu après. Les périodes de repas peuvent être déplacées pour des besoins opérationnels valides ou en cas d'imprévu.

#### 59.3

La Société doit accorder suffisamment de temps rémunéré en plus de la période de repas aux employés affectés en région éloignée qui ne disposent pas de services de cantine sur place.

#### 59.4

Lorsqu'un poste dure plus de huit (8) heures, les périodes de repas subséquentes sont fixées dans la quatrième (4<sup>e</sup>), la cinquième (5<sup>e</sup>) ou la sixième (6<sup>e</sup>) heure après que la dernière période de repas aurait dû être terminée.

##### 59.4.1

**Une indemnité de repas d'un montant égal à l'indemnité journalière de repas est accordée pour la deuxième période de repas et pour les périodes de repas subséquentes comme suit :**

**Employés à horaire régulier :**

- a) Lorsqu'un poste dure dix (10) heures ou plus sans interruption, exclusion faite des périodes de repas, l'employé a droit à une indemnité de repas;**

- b) par la suite, d'autres indemnités de repas sont accordées à tous les intervalles de quatre (4) heures à l'intérieur de ce même poste de travail.**

Employés à horaire comprimé :

- a) Lorsque la durée normale d'un poste se prolonge de deux heures et quart (2,25 heures), exclusion faite des périodes de repas, l'employé a droit à une indemnité de repas;**
- b) par la suite, d'autres indemnités de repas sont accordées à tous les intervalles de quatre (4) heures à l'intérieur de ce même poste de travail.**

#### 59.4.2

L'indemnité de repas prévue à l'alinéa 59.4.1 ne s'applique pas dans les situations suivantes :

l'employé voyage à bord d'un transporteur qui fournit le repas;  
l'employé affecté en région éloignée a droit à une indemnité de repas au cours de ses déplacements;  
le repas est fourni (les besoins nutritionnels particuliers sont pris en considération lorsqu'ils sont connus d'avance).

#### 59.5 Pauses

Les employés à horaire journalier ont droit, au cours d'une journée de travail, à deux (2) pauses rémunérées d'une durée de quinze (15) minutes chacune, qui peuvent être prises à l'extérieur de leur lieu de travail.

##### 59.5.1

La première pause a généralement lieu entre l'heure où l'employé a débuté son travail et sa première période de repas. La deuxième a généralement lieu entre la fin de la première période de repas et l'heure où se termine sa journée.

##### 59.5.2

Une pause supplémentaire de quinze (15) minutes est accordée pour chaque période de quatre (4) heures de travail supplémentaires.

#### 59.6 Intervention d'urgence

La Société doit être en mesure d'intervenir en cas d'urgence. Par conséquent, les employés responsables de la maintenance des émetteurs peuvent être tenus de porter un appareil de communication (téléavertisseur, téléphone cellulaire)

## Protocole d'entente entre la CBC/Radio-Canada et la GCM

pendant la durée de leur poste, y compris pendant les périodes de repas et les pauses.

Lorsque ces employés sont tenus d'interrompre leur période de repas pour répondre à une urgence, ils reçoivent une indemnité au taux de majoration des heures supplémentaires.

### 59.7 Employés à temps partiel

Les employés à temps partiel ont seulement droit à une période de repas et à une pause lorsque leur poste dépasse quatre (4) heures.

## 63 HORAIRES

63.5

Les horaires affichés, à l'exception des jours de congé, peuvent également, **de temps à autre**, être modifiés soixante-douze (72) heures avant le début prévu du poste de travail d'un employé.

63.6

L'employé et la direction peuvent, **de temps à autre**, convenir d'un commun accord d'apporter d'autres changements, y compris de modifier les jours de congé.

## **66 RAPPEL AU TRAVAIL**

66.4

**Lorsque le rappel au travail est annulé avant que l'employé ne se soit effectivement présenté au travail, l'employé touche une (1) heure de salaire au taux horaire de base.**



## **68 CONGÉS ANNUELS**

68.6

La Société et l'employé peuvent convenir de reporter des crédits de congé annuel à l'exercice suivant.

## 69 CONGÉ PARENTAL

### 69.9.1 Régime de prestations supplémentaires d'assurance-emploi

L'employé ne peut toucher les prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE) du régime de la Société que s'il est admissible aux prestations d'assurance-emploi. Par conséquent, le versement des quinze (15) semaines de PSAE pour un congé de maternité ou des dix (10) semaines de PSAE pour un congé de paternité ou d'adoption ne peut débuter avant que ne commence le versement des prestations d'assurance-emploi. Des PSAE sont payées à raison de quatre-vingt-treize pour cent (93 %)\* du salaire pour les deux (2) semaines qui précèdent immédiatement les quinze (15) ou dix (10) semaines en question, qui sont payées à raison de **quatre-vingts pour cent** (80 %) du salaire hebdomadaire.

\*Ce taux de 93 % est utilisé comme référence pendant les deux semaines à condition que l'autre parent n'ait pas déjà satisfait au délai d'attente de deux semaines. Si l'autre parent a déjà satisfait au délai d'attente de deux (2) semaines, l'employé reçoit deux (2) semaines de PSAE d'un montant correspondant à la différence entre les prestations parentales d'assurance-emploi normales et 93 % de son salaire. CBC/Radio-Canada demande une preuve de prestations d'assurance-emploi.

Si l'employé touche des revenus d'autres provenances qui ont pour effet de réduire ses prestations d'assurance-emploi en dessous du niveau hebdomadaire normal, CBC/Radio-Canada n'augmente pas ses PSAE pour combler la différence. Si l'employé touche des revenus d'autres provenances qui, ajoutés à ses prestations d'assurance-emploi et ses PSAE, dépassent quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de son salaire, les PSAE sont réduites en conséquence.

Nota : Le versement des prestations d'assurance-emploi ne peut débuter avant la dixième (10<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement et l'employé doit satisfaire un délai d'attente de deux (2) semaines.

## 71 CONGÉ PAYÉ OU NON PAYÉ

### 71.1

L'employeur essaie de satisfaire les besoins de l'employé qui fait une demande de congé payé ou non payé.

### 71.2

L'employé doit présenter sa demande de congé par écrit le plus à l'avance possible, au plus tard quatre (4) semaines avant le début du congé demandé. **L'employé qui demande six (6) mois ou plus de congé doit présenter sa demande au plus tard huit (8) semaines à l'avance. Des exceptions peuvent être accordées en cas d'urgence personnelle.**

### 71.3

La Société étudie la demande à la lumière des exigences opérationnelles et en tenant compte des motifs du congé et du fait que le congé a trait ou non au poste de l'employé ou à sa carrière au sein de la Société. Si l'attribution du congé occasionne un coût additionnel à la Société, l'employé doit démontrer clairement en quoi le congé profitera à la Société.

### 71.4

La Société répond à l'employé par écrit dans les **quatorze (14) jours** civils qui suivent la demande écrite de l'employé (ou le plus tôt possible si ce délai n'est pas respecté). En cas de refus, la Société communique ses motifs à l'employé par écrit.

### 71.5

Dans le cas d'un congé non payé, la continuité du service aux fins du calcul de l'ancienneté est maintenue pendant une durée maximale de un an si l'employé reprend le travail après le congé.

Toutefois, la période du congé non payé n'est pas prise en compte dans la durée du service aux fins du calcul de l'indemnité de départ et du Régime de retraite. Le Régime d'avantages sociaux peut être maintenu pendant une durée maximale de un an si le total des primes couvrant la période est payé d'avance.

### 71.6

Les congés payés sont accordés à la discrétion de la Société.

CBC/CMG 2009 – 2014 Collective Agreement  
RATIFICATION PACKAGE

71.7

Les demandes de congé payé ou de congé non payé sont assujetties aux exigences opérationnelles et ne peuvent être refusées de façon déraisonnable.

**Nota : Pour les modalités d'application de cet article, voir l'annexe XX – Principes régissant les congés non payés.**

## 73 CONGÉ DE DÉCÈS

### 73.1

Un employé a droit à un congé de décès d'une durée maximale de cinq (5) jours consécutifs immédiatement après le jour du décès de son conjoint, de son conjoint de fait, de son conjoint de même sexe ou de son fils ou de sa fille (y compris les enfants du conjoint).

### 73.2

Un employé a droit à un congé de décès d'une durée maximale de trois (3) jours consécutifs immédiatement après le jour du décès des personnes suivantes :

- la mère, le père (y compris les beaux-parents), ainsi que le conjoint ou le conjoint de fait du père ou de la mère;
- un frère ou une sœur (y compris les demi-frères ou sœurs par alliance);
- la belle-mère, le beau-père, ainsi que le conjoint ou le conjoint de fait du beau-père ou de la belle-mère;
- le père ou la mère du conjoint de fait ou du conjoint de même sexe de l'employé;
- les grands-parents ou les petits-enfants;
- toute personne à charge ou membre de la famille qui réside en permanence au même domicile.

### 73.3

Si un ou l'ensemble de ces cinq (5) ou trois (3) jours (selon la description ci-dessus) coïncide avec une journée de travail normale, l'employé touche son salaire normal pour ces journées. Cette disposition vise à accorder à l'employé des jours de congé consécutifs sans perte de revenu.

### 73.4

**Si le service funéraire a lieu à l'extérieur du congé de cinq (5) ou de trois (3) jours prévu aux paragraphes 73.1 et 73.2, l'employé a droit à une (1) journée additionnelle de congé.**

### 73.5

Selon les circonstances, l'employeur pourra en outre accorder du temps de déplacement à l'employé en plus des cinq (5) ou trois (3) jours déjà prévus. L'employeur évitera de refuser de façon déraisonnable ce temps de déplacement.

CBC/CMG 2009 – 2014 Collective Agreement  
RATIFICATION PACKAGE

**73.6**

À la demande de l'employé et à la discrétion de la direction, les circonstances spéciales ayant trait à **un** décès pourront être examinées au cas par cas.

## **Annexes**

## **LETTRE D'ENTENTE – ENGAGEMENT À L'ENDROIT DES EMPLOYÉS**

### **Énoncé de principes**

**La Société apprécie la contribution de ses employés et reconnaît qu'il est dans l'intérêt commun des parties de maximiser l'utilisation du personnel et des installations.**

**CBC/Radio-Canada applique toute une gamme de modèles de production (production interne, coproductions, productions indépendantes et location d'installations de production avec main-d'œuvre incluse).**

**Les parties conviennent que le recours à ces différentes catégories de productions et de projets est à leur avantage mutuel. Le recours aux employés de CBC/Radio-Canada contribue à maintenir une norme élevée de qualité et de créativité. Il donne également aux employés la possibilité d'enrichir leur expérience professionnelle.**

**Les parties conviennent que dans les 60 jours suivant la ratification de la convention collective, elles se rencontreront pour échanger de l'information et des points de vue sur cette activité. La Société communiquera de l'information sur ses activités actuelles et les parties s'engagent à entreprendre des consultations, le cas échéant.**

**Sur une base continue, les parties s'engagent à discuter de tout problème qui se posera ou de toute possibilité permettant de mieux préserver leurs intérêts mutuels.**



## **ANNEXE XX – Embauche d’employés contractuels**

### **Énoncé de principe**

**En vertu de la présente convention collective, le régime de travail prépondérant est celui des employés permanents.**

**Normalement, aucune classification ne peut être constituée uniquement d’employés contractuels.**

**L’embauche d’employés contractuels est un élément légitime du modèle d’emploi et vise à procurer à la direction une certaine marge de manœuvre, mais dans le respect de conditions précises.**

**Tous les postes contractuels doivent être affichés et tous les employés actuels, peu importe leur statut, peuvent poser leur candidature qui sera prise en compte s’ils possèdent les qualifications requises pour obtenir le poste affiché.**

**L’employé permanent qui comble un poste contractuel pendant la durée d’un projet est considéré comme un employé en détachement et a le droit d’être réintégré à son poste initial à la fin du projet.**

**Lorsqu’un employé permanent occupe de manière continue un poste contractuel dans l’une ou l’autre des « classifications à circonstances particulières » énumérées à l’annexe XX (a), ce poste est considéré permanent.**

**Si la Société décide de convertir un poste comblé par un employé contractuel en poste permanent avant la date de conversion obligatoire de ce poste après quatre ans, le poste doit être affiché.**

**La Société peut recourir à des employés contractuels à temps partiel. Dans de tels cas, le poste contractuel est compté comme tel en vertu du plafond de 9,5 % + 80.**

## Projets

La Société peut embaucher des employés contractuels dans toutes les classifications dans la mesure où le travail sera effectué dans le cadre d'un projet précis qui se prête mal à la création de postes permanents, c'est-à-dire, que le travail comporte une date précise de début et de fin. La Société ne peut embaucher des employés contractuels pour travailler à un projet à la seule fin d'éviter de combler un poste permanent vacant, d'éliminer un poste permanent ou de supplanter un employé permanent.

Un projet est une entreprise d'une nature et d'une durée clairement définies. Les projets sont menés à des fins de développement d'émissions ou de développement commercial, ou encore à des fins de développement technique, de mise en œuvre de technologies informatiques ou de développement d'installations.

La Société peut aussi recourir à des employés contractuels dans le cadre de projets d'émission dotés d'un financement distinct lorsque le travail n'est pas appelé à être continu au fil de l'année. Entre autres exemples, mentionnons l'émission « *Living in...* » qui est dotée d'un budget six mois par année ou l'émission « *Test the Nation* » qui ne compte que quatre épisodes par année.

Il est entendu que la Société communique au Syndicat tous les détails d'un projet avant sa mise en œuvre (notamment, sa durée, son emplacement, le nombre d'employés qui y seront affectés, son but, etc.).

Les parties conviennent que dans certains cas, il peut être nécessaire de prolonger la durée d'un projet. Toutes ces prolongations font l'objet de discussions entre les parties.

Lorsqu'il est reconnu qu'un projet s'est transformé en travail continu pour un avenir prévisible, les postes des employés affectés à ce projet sont convertis en postes permanents ou en postes contractuels conformément aux modalités exposées à la rubrique « Emplois contractuels dans des circonstances particulières » ci-dessous. Ces postes sont alors affichés.

## **Emplois contractuels dans des circonstances particulières**

**Dans un nombre limité de classifications [voir annexe XX (a)], la Société peut également recourir à des employés contractuels dans des circonstances particulières liées à l'absence à l'interne d'une personnalité de prestige, d'un savoir-faire, d'une spécialité ou d'un talent artistique clé.**

**Dans tous les cas de ce genre, des justifications claires correspondant aux circonstances particulières invoquées doivent être fournies.**

**Dans les classifications de la famille des reporters, les employés permanents doivent prédominer. Les postes de ces classifications peuvent cependant être contractuels si des circonstances particulières liées au besoin d'une personnalité de prestige, d'un savoir-faire ou d'une spécialité donnée s'appliquent.**

**Dans l'ensemble des classifications de la famille des réalisateurs, la majorité (c'est-à-dire plus de 50 %) des employés doivent être permanents.**

**Dans les classifications de la famille des réalisateurs d'émissions du secteur Nouvelles et Actualités, les employés permanents doivent prédominer. Le nombre actuel d'employés contractuels dans les classifications d'employés affectés aux émissions du secteur Nouvelles et Actualités doit servir de ligne directrice. [Voir annexe XX (b).]**

**Les employés des classifications du secteur Nouvelles et Actualités peuvent être contractuels si des circonstances particulières liées au besoin d'un savoir-faire, d'une spécialité ou d'un talent artistique clé s'appliquent.**

**Pour les employés embauchés à un poste d'une des classifications de la famille des reporters et des réalisateurs du secteur Nouvelles et Actualités, un employé contractuel peut être licencié avant la fin de son contrat uniquement pour un motif valable ou par manque de travail.**

**La classification des réalisateurs associés constitue une classification clé de la famille des réalisateurs. Les parties reconnaissent et conviennent que, puisque le nombre d'employés contractuels dans cette classification**

est assujéti aux critères de majorité et de prédominance des postes permanents décrits précédemment pour les classifications de la famille des réalisateurs et que puisque ce nombre doit aussi être conforme à la pratique actuelle, les « circonstances particulières » applicables définies ci-dessous servent de lignes directrices, mais dans cette classification seulement. Les parties s'engagent à discuter et à résoudre de bonne foi tout problème que cette pratique peut engendrer. L'usage actuel relatif aux employés contractuels dans cette classification sert de ligne directrice. [Voir annexe XX b).]

Comme les postes d'adjoint à la rédaction, d'adjoint aux émissions (à la radio et à la télévision) et de technicien annonceur sont des postes de perfectionnement, leurs titulaires peuvent être embauchés en qualité d'employés contractuels. (Voir les définitions des « circonstances particulières ».)

En l'absence de circonstances particulières, il est interdit de recourir à des employés contractuels dans les « classifications à circonstances particulières ».

#### Définition des circonstances particulières

**Personnalité de prestige :** Une personne embauchée en vertu d'un contrat de personnalité de prestige est une personne qui a clairement démontré un niveau élevé de savoir-faire et/ou de notoriété sur un marché donné où elle bénéficie d'une réputation établie. Par réputation établie, on entend la réputation d'une personne connue et dont le savoir-faire ou la notoriété sont reconnus. En bref, il s'agit d'une personne sur qui peut s'appuyer une stratégie promotionnelle.

**Spécialité, compétence ou savoir-faire absent à l'interne :** Une personne embauchée en vertu d'un contrat de ce genre possède normalement des compétences dans un domaine précis. Cette personne est capable de prendre en charge immédiatement et avec succès ses tâches et apporte au poste un ensemble de connaissances, d'expérience et de compétences spécialisées ainsi qu'un réseau de contacts. Ces postes ne sont pas des postes de perfectionnement professionnel. Ce sont notamment des postes de

météorologue, de reporter judiciaire, de reporter économique, de reporter spécialisé dans les affaires internationales, etc.

**Talent artistique clé :** La personne embauchée en vertu de ce genre de contrat fournit le concept d'une émission et assume la responsabilité de définir et d'établir la personnalité et le ton général de cette émission. Cette personne supervise le contenu de l'émission et les fournisseurs de contenu. Dans la sélection des employés répondant à ce critère, les employés de la Société sont pris en considération.

**Perfectionnement professionnel :** Les contrats de ce genre sont autorisés dans les classifications d'adjoints à la rédaction, d'adjoints à une émission de radio, d'adjoints à une émission de télévision et de techniciens annonceurs. Il est entendu que le potentiel futur à CBC/Radio-Canada des personnes occupant ces postes est évalué.

Lorsqu'il n'y a aucune intention de perfectionnement professionnel, les personnes embauchées dans ces classifications le sont à titre permanent.

Un plan de travail et de perfectionnement détaillé doit être établi pour les employés occupant un poste de perfectionnement (le plan peut comprendre des services de mentorat, des possibilités de rehaussement ou de détachement, de jumelage, de formation, etc.). Ceux-ci sont assujettis à un processus d'examen continu précis visant à évaluer leurs compétences et les possibilités qui s'offrent à eux. Ce plan est remis à l'employé au début de son contrat. Il est entendu que toutes les dispositions pertinentes de la convention collective s'appliquent à tous les éléments du plan de perfectionnement (par exemple, l'avancement temporaire). Si le Syndicat en fait la demande, un exemplaire du plan lui est remis.

La durée des contrats de perfectionnement varie entre six mois et deux ans. Il peut y avoir des exceptions s'il y a des raisons particulières liées au perfectionnement professionnel visé et le contrat peut alors, après discussion avec le Syndicat, être prolongé pour une période maximale d'un an.

CBC/CMG 2009 – 2014 Collective Agreement  
RATIFICATION PACKAGE

**Si la Société désire maintenir en poste l'employé plus de deux ans, son poste doit alors être converti en poste permanent.**

**Nouvelles classifications**

**Lorsque de nouvelles classifications sont créées, les parties discutent afin de déterminer si ce sont des « classifications à circonstances particulières ».**

**Service continu/conversion**

**Les employés qui ont été embauchés successivement à des postes contractuels et temporaires bénéficient chacun d'une seule et unique occasion d'accéder à la permanence après quatre (4) années de service continu. La série de postes contractuels et temporaires doit avoir été ininterrompue. De plus, l'employé doit, au cours des deux (2) dernières années de cette période de quatre (4) ans, avoir occupé un poste contractuel. Les parties conviennent que la présente disposition ne peut être appliquée rétroactivement et que les périodes d'emploi préalables à la ratification de la nouvelle convention collective ne seront pas prises en considération en vertu du présent paragraphe.**

**Le cas des personnes dont le Syndicat estime qu'elles ont été traitées de manière inappropriée en étant embauchées à une série de postes contractuels et temporaires de sorte qu'elles n'ont pu exercer leur droit d'accéder à la permanence sera soumis au processus convenu de règlement des différends.**

**Transition/mise en œuvre**

**Tous les postes contractuels existants seront analysés afin de déterminer s'ils répondent aux conditions de la présente entente.**

**Le poste des personnes dont les parties conviennent mutuellement qu'elles ont été traitées de manière inappropriée en étant embauchées à une série de postes contractuels et temporaires de sorte qu'elles n'ont pu exercer leur droit d'accéder à la permanence sera converti en poste permanent.**

CBC/CMG 2009 – 2014 Collective Agreement  
RATIFICATION PACKAGE

**Le poste des employés contractuels dont les parties conviennent, après examen, qu'ils répondent aux exigences imposées pour accéder à la permanence sera converti en poste permanent.**

- Les contrats de ces employés se poursuivront jusqu'à leur échéance, après quoi un poste permanent sera affiché.
- L'employé contractuel sera avisé, conformément aux dispositions de la convention collective (30 jours, 60 jours, 90 jours) que son contrat arrive à échéance et que son poste sera affiché et comblé.
- Si l'employé contractuel qui occupait le poste qui est affiché pour être comblé de manière permanente est le candidat retenu pour occuper ce poste, les parties conviennent qu'aucune indemnité de départ ne lui sera versée.
- Les personnes qui ont entamé leur quatrième année de service continu à un poste contractuel deviennent automatiquement des employés permanents. Ces postes ne seront pas affichés.
- L'employé contractuel qui compte plus de quatre années de service au même poste et qui a refusé l'occasion unique d'accéder à la permanence et qui désire demeurer employé contractuel, même s'il a été déterminé que son travail répond aux exigences d'un poste permanent, bénéficie du droit acquis de demeurer employé contractuel. Toutefois, son poste est désigné permanent et dès que cet employé cessera de travailler à CBC/Radio-Canada, son poste sera alors affiché et comblé comme un poste permanent.

**Il incombe au comité des employés contractuels actuels de gérer tous les aspects de la transition et de la mise en œuvre de la présente entente.**

**La transition et la mise en œuvre de la présente entente commencent dès la ratification de la convention collective.**

#### **Surveillance et règlement des différends**

**Il est entendu qu'il incombe au Comité national mixte de surveiller la mise en œuvre et l'administration continue de la présente entente.**

**Tout différend qui ne peut être réglé par le Comité mixte national concernant l'interprétation ou l'administration de la présente entente ou tout différend qui découle du processus de transition ou de la mise en œuvre ou de l'application de la présente entente à un cas particulier est soumis à un processus de règlement des différends à établir. Les parties**

CBC/CMG 2009 – 2014 Collective Agreement  
RATIFICATION PACKAGE

**conviennent d'adopter le modèle de processus de règlement des différends élaboré pendant les négociations avec le Comité du réaménagement des effectifs.**



CBC/CMG 2009 – 2014 Collective Agreement  
RATIFICATION PACKAGE

Annexe XX (a)

<b>Classification</b>	<b>Plage</b>
Adjoint à la rédaction	1
Adjoint aux émissions – Radio	1
Adjoint aux émissions – Télévision	1
Technicien annonceur	2
Rechercheur	3
Concepteur	4
Réalisateur associé d'autopublicités	5
Graphiste publicitaire	6
Annonceur	6
Directeur artistique adjoint	6
Premier chercheur	6
Réalisateur associé	7
Chargé de compte	8
Journaliste à la rédaction	8
Premier concepteur	8
Opérateur vidéo	8
Annonceur opérateur	9
Rédacteur/présentateur de nouvelles	9
Chargé de compte national	10
Réalisateur/directeur d'autopublicités	10
Reporter aux affaires provinciales / municipales	10
Agent principal des communications	10
Premier rédacteur	10
Réalisateur vidéo	10
Vidéojournaliste	10
Directeur artistique	11
Animateur	11
Directeur	12
Reporter national	12
Réalisateur	12
Ingénieur à l'enregistrement/réalisateur	12
Premier animateur	12
Réalisateur, Rédaction et Affectations nationales	13
Concepteur	13

CBC/CMG 2009 – 2014 Collective Agreement  
RATIFICATION PACKAGE

**Annexe XX (b)**

**Pourcentage de postes de la « famille des réalisateurs » dans le secteur  
Nouvelles et Actualités**

**Fondé sur la liste des effectifs du 31 août 2008**

**Réalisateurs**

**Contractuels : 33 Nombre total d'emplois permanents : 518  
6,3 %**

**Réalisateurs associés**

**Contractuels : 26 Nombre total de postes permanents : 90  
28,8 %**

**Rédaction nationale**

**Contractuel : 0 Total : 22  
0 %**

**Réalisateur vidéo**

**Contractuels : 0 Total : 8  
0 %**

**Nombre total de contractuels : 59**

**Nombre total de réalisateurs permanents dans le secteur Nouvelles et  
Actualités : 638**

**Pourcentage de la « famille des réalisateurs » dans le secteur Nouvelles  
et Actualités : 9,2 %**

**Pourcentage de postes contractuels de réalisateur associé**

**Fondé sur la liste des effectifs du 31 août 2008**

**Réalisateurs associés**

**Contractuels : 77 Permanents : 115  
33,6 % des réalisateurs associés**

## ANNEXE XX : EMPLOYÉS TEMPORAIRES

**Principes directeurs : Si les tâches d'un poste sont de nature continue, le poste est affiché et comblé sur une base permanente ou contractuelle.**

**Les employés temporaires doivent être utilisés surtout à des fins de remplacement.**

- Les employés temporaires servent normalement à assurer la relève dans des postes occupés par des employés permanents à temps plein ou à temps partiel durant leur absence pour diverses raisons (ex. : absence autorisée, congé de maladie, détachement,);
- Il est permis de recourir à des employés temporaires durant la période d'affichage ou d'évaluation d'un poste vacant (durant l'étape de conception des tâches, par exemple) – dans les deux cas toutefois, la durée d'un tel recours doit être raisonnable (au plus six (6) mois). Des exceptions sont admises, mais les parties doivent convenir des modalités s'appliquant
- Des employés temporaires peuvent être embauchés pour seconder les employés réguliers dans des « circonstances spéciales » exigeant des ressources supplémentaires ou des compétences particulières qui ne se trouvent pas au sein de l'effectif régulier, et ce, pendant une période déterminée (p. ex. : élections, grands événements sportifs, projets de développement d'émissions, etc.). Autrement dit, on ne doit pas embaucher de personnel supplémentaire sur une base temporaire en l'absence de « circonstances spéciales ». Le terme « circonstances spéciales » peut s'appliquer à des projets et activités qui n'ont pas nécessairement l'ampleur d'élections ou de Jeux olympiques. Il peut s'agir d'événements régionaux ou locaux nécessitant une couverture exceptionnelle. Il faut toutefois s'abstenir d'étendre indûment l'acception donnée au terme « circonstances spéciales », qui doit s'appliquer à des situations exceptionnelles et non faire partie des activités courantes.

*[Nota : Toutes les limites de temps prévues dans la présente convention s'appliquent dans les circonstances normales d'exploitation. Les parties reconnaissent toutefois que des circonstances exceptionnelles peuvent survenir de temps à autre, auquel cas elles conviennent de se consulter pour établir la marche à suivre.]*

CBC/CMG 2009 – 2014 Collective Agreement  
RATIFICATION PACKAGE

*[Nota : Par « circonstances spéciales », on entend les situations inhabituelles ou exceptionnelles engendrant une charge de travail supérieure à la normale.]*

*[Nota : La Société ne pourra recourir à l'embauche d'employés temporaires pour répondre à la demande dans les circonstances où le volume ou le régime de travail nécessite un surcroît de personnel permanent à temps plein ou à temps partiel.]*

*[Nota : Normalement, lorsqu'un poste doit demeurer vacant pendant plus de 13 semaines, un employé temporaire est embauché pour toute la durée de la vacance, la même chose vaut pour les remplacements en série.]*

*[Nota : Pour précision, les remplacements en série désignent les situations où plus d'un employé permanent est affecté à une autre affectation et que l'embauche d'un employé temporaire devient nécessaire.]*

### **Développement d'émissions ou de projets et développement professionnel**

- Des employés temporaires peuvent être embauchés pour remplacer des employés permanents à temps plein ou à temps partiel qui sont en détachement ou temporairement réaffectés à des fins de perfectionnement professionnel dans une activité en dehors de leurs tâches normales, comme le développement d'une émission ou d'un projet (ex. : programmation de la grille d'été 2008 de la radio). Ces embauches sont d'une durée déterminée (normalement de un (1) an) et donnent lieu à une évaluation à leur échéance.
- La Société peut embaucher des employés temporaires directement aux fins d'un projet de développement d'émission. Ces embauches sont d'une durée déterminée (moins de treize (13) semaines ou d'au plus six (6) mois).
- La Société peut embaucher des employés temporaires pour des émissions ou des projets d'une durée inférieure à treize (13) semaines.

## **ANNEXE XX : AVANCEMENTS TEMPORAIRES**

### **Avancements et promotions temporaires**

- Les avancements et promotions temporaires servent normalement à combler un poste relevant d'une classification mieux rétribuée laissé vacant par la réaffectation temporaire de son titulaire.
- Les avancements temporaires doivent être d'une durée raisonnable et clairement définie (qui normalement peut aller jusqu'à 12 mois).
- Dans certaines circonstances (ex. : la planification de la relève), un avancement ou une promotion temporaire peut être motivé par le désir d'accorder à un employé l'occasion de se perfectionner sur le plan professionnel lorsqu'il n'existe pas de postes d'un niveau plus élevé. Dans ces cas également, la durée doit être définie (normalement jusqu'à 12 mois).
- En cas de circonstances exceptionnelles, les parties conviendront après discussion des modalités qui s'appliquent.
- Plus précisément, la Société ne doit pas recourir aux avancements ou promotions temporaires pour éviter de pourvoir un poste vacant.

## **ANNEXE XX – GRPP**

### **Définitions**

**La GRPP est un processus dynamique et non une activité ponctuelle. Elle fonctionne suivant un cycle continu.**

### **Gestion du rendement**

**La gestion du rendement est un processus axé sur la collaboration qui exige un engagement mutuel à offrir un rendement élevé. Elle rehausse à la fois la qualité du travail accompli et les avantages dont bénéficie l'employé.**

**Dans le cadre de ce processus, il faut décrire clairement les attentes à l'endroit de l'employé et sa place exacte dans l'organisation. Il faut aussi reconnaître la valeur de l'employé en tant que personne et la valeur de son rendement.**

**Fondée sur une série d'entretiens et sur un processus formel qui appuient l'employé et l'encouragent à réaliser son potentiel maximal, la gestion du rendement oriente le perfectionnement professionnel de l'employé. On y arrive en visant des objectifs honnêtes, en entretenant un dialogue ouvert et en donnant à l'employé des rétroactions continues.**

### **Perfectionnement du personnel**

**Le perfectionnement du personnel est un processus à volets multiples qui a pour objet de motiver les employés, de reconnaître leur contribution au sein de l'organisation et d'accroître leur degré de satisfaction au travail. Il favorise aussi l'amélioration du rendement global et enrichit les compétences et l'expérience de l'employé en tenant compte des besoins organisationnels. Il aide aussi les employés à définir leur cheminement de carrière et à élaborer des plans ayant fait l'objet d'un accord mutuel.**

**Le perfectionnement professionnel a pour but de maximiser la valeur de la contribution de chacun des employés à l'avenir de CBC/Radio-Canada. On s'attend à ce que le perfectionnement professionnel évolue au fil de la carrière d'un employé.**

**Les possibilités de perfectionnement professionnel peuvent comprendre, sans toutefois s’y restreindre, les éléments suivants :**

- de la formation,
- des affectations visant à élargir les horizons de l’employé ou à le stimuler,
- des détachements,
- du travail sur un projet,
- des congés sabbatiques
- un soutien financier pour un apprentissage à l’extérieur de la Société,
- de l’auto-apprentissage,
- des jumelages de postes,
- du mentorat, afin de tirer parti du savoir et de l’expérience des employés plus âgés,
- des responsabilités nouvelles ou additionnelles,
- des conférences, des abonnements et du cyberapprentissage,
- des congés informels pour des activités d’apprentissage, soit à l’interne soit à l’extérieur de l’organisation,
- de l’apprentissage en équipe,
- des échanges d’emplois.

**Les exemples qui suivent peuvent servir de lignes directrices pour contribuer à distinguer les aspects du travail qui peuvent être assujettis au processus de GRPP de ceux qui ne le peuvent pas. Ces exemples n’englobent en aucun cas toutes les éventualités. Il est entendu que chaque situation réelle sera analysée soigneusement et qu’il peut y avoir chevauchement entre différents processus.**

**Scénario 1 : Employé affichant un mauvais comportement pendant une réunion.**

**Des mesures correctives immédiates sont requises. Il ne s’agit pas d’un problème de rendement, mais d’un problème de comportement. Par conséquent, la conversation se déroulera à l’extérieur du processus de GRPP.**

**Scénario 2 : La réunion est inefficace.**

Ce problème pourrait être abordé pendant le processus de GRPP, même si un problème de cette nature devrait être réglé de manière diligente. La discussion devrait être positive et porter surtout sur les moyens de rehausser la qualité des réunions et sur les mesures de soutien nécessaires.

**Scénario 3 : L'employé n'offre pas un rendement correspondant aux exigences de son poste.**

En supposant que ce problème de rendement ne vient pas d'une conduite délibérée, il peut être cerné pendant le processus de GRPP, puis, le cas échéant, faire l'objet d'un programme d'amélioration. Le processus de GRPP est alors suspendu jusqu'à la fin du programme d'amélioration.

**Scénario 4 : L'employé adopte délibérément un comportement inacceptable.**

S'il s'agit d'un comportement coupable, le processus disciplinaire peut alors s'engager. Ce processus ne fait pas partie du processus de GRPP qui ne pourra reprendre tant que le problème ne sera pas résolu.

**Scénario 5 : L'employé s'est écarté des objectifs originaux mutuellement convenus.**

En supposant que ce problème découle d'un changement de priorités ou d'un malentendu sur les attentes, cette question peut être réglée dans le cadre du processus de GRPP, vraisemblablement dans le cadre d'un examen à mi-parcours.

On trouvera des renseignements et des documents additionnels sur la GRPP sur le portail des employés, IO, dans le système de gestion du talent ou en s'adressant au superviseur ou chef de l'employé.

**Mesures correctives découlant de la présente entente**

1. Les parties émettront conjointement un communiqué exposant le but et la définition de la GRPP et son importance pour l'organisation et l'employé. Le communiqué reconnaîtra franchement les lacunes actuelles du processus et décrira les mesures à prendre pour y remédier.



2. Le Comité national de **GRPP** étudiera les méthodes de surveillance possibles de la qualité du dialogue dans le cadre du processus de **GRPP** et les développera. Il cherchera à obtenir la contribution de tous au niveau local. Le processus actuel de vérification sera analysé afin de confirmer son caractère approprié à cette fin.
3. Les parties reconnaissent l'importance des ressources internes en matière de savoir et d'expérience et recommanderont au Comité national de **GRPP** de se pencher sur les moyens d'utiliser efficacement cette ressource dans le contexte du perfectionnement professionnel. Compte tenu du caractère limité des ressources financières, on pourrait ainsi créer des possibilités de perfectionnement professionnel pour les employés.
4. Les parties examineront conjointement le programme « Prêt @ gérer » et la formation sur les « conversations difficiles » et tout autre programme de formation similaire afin de s'assurer qu'ils sont conformes à la présente entente.

## **ANNEXE XX – Principes régissant les congés non payés**

**Les congés non payés constituent un outil précieux dans le cadre des efforts déployés pour parvenir à un équilibre entre vie professionnelle et personnelle.**

- **La direction doit déployer des efforts raisonnables pour acquiescer à la demande de congé de l'employé.**
- **Les besoins opérationnels de CBC/Radio-Canada doivent être pris en considération au moment d'évaluer les demandes de congé.**
- **La décision d'approuver ou non un congé non payé est tributaire de facteurs comme la période de l'année de production dans laquelle on se trouve, par exemple les importantes périodes d'évaluation des cotes d'écoute, ou le fait que d'autres employés de l'unité soient déjà absents.**
- **La capacité pour la direction de remplacer de manière raisonnable la personne qui demande le congé peut également influencer sur sa décision de l'autoriser ou non.**
- **Les congés demandés ne sont pas automatiquement accordés.**
- **Les congés peuvent être accordés pour un large éventail de raisons, y compris le perfectionnement professionnel, l'inscription à un programme d'études ou la recherche d'un équilibre entre vie personnelle et professionnelle.**
- **Le remplacement de l'employé en congé ne devrait pas entraîner pour CBC/Radio-Canada des coûts importants de déplacement, de formation et ainsi de suite.**
- **L'employé doit clairement indiquer ce qu'il entend faire pendant le congé, surtout s'il s'agit d'activités extérieures liées à l'industrie au sens de l'article 12.**
- **De manière générale, le congé ne devrait pas être prolongé ni abrégé. Le congé devrait être pris tel qu'il a été approuvé, sous réserve de circonstances atténuantes.**
- **L'employé devrait recevoir un avis écrit confirmant la période de congé accordée et la date prévue de son retour au travail.**
- **Si l'autorisation prévoit un retour au travail dans un autre établissement de CBC/Radio-Canada, il faut obtenir l'approbation écrite des gestionnaires des deux établissements visés.**

CBC/CMG 2009 – 2014 Collective Agreement  
RATIFICATION PACKAGE

- Normalement, un congé commence huit semaines après avoir été demandé si le poste doit être affiché. Pour les postes n'exigeant pas d'affichage, la demande doit être effectuée au moins quatre semaines avant la date de début du congé.
- Il peut y avoir des exceptions au principe qui précède en cas d'urgence personnelle.
- Les gestionnaires doivent répondre aux demandes de congé dans un délai de deux semaines.
- L'employé doit avoir l'intention de reprendre son travail à la fin de son congé.
- L'obtention d'un congé non payé ne peut entraîner le report de congés annuels.

Si la direction reçoit de multiples demandes qui lui causent des problèmes opérationnels, l'ancienneté est le facteur déterminant l'ordre de priorité, sauf si l'employé plus ancien a déjà demandé et obtenu un congé au cours des trois dernières années.

**LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT L'ACHAT DE DROITS DE  
CONGÉS ANNUELS**

Les parties conviennent de mettre en œuvre un programme d'achat de droits de congés annuels le 1<sup>er</sup> avril 2009.

Grâce à ce programme, les employés pourront différer l'équivalent d'au plus cinq (5) jours de salaire pour autofinancer des congés annuels supplémentaires au cours de l'exercice suivant. Il est entendu que la banque de congés ainsi financés devra être liquidée au cours de cet exercice.

Les parties conviennent d'utiliser le programme de TVO comme modèle.

Il est également convenu que le nombre de congés annuels pouvant être autofinancés pourra être porté à dix (10) jours après une période d'essai de deux (2) ans.

**LETTRE D'INTENTION CONCERNANT LA RÉVISION DU  
« RÉGIME DE TRAVAIL À HORAIRE HEBDOMADAIRE »**

Les parties s'engagent à revoir, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la présente convention collective, l'application des dispositions du régime de travail à horaire hebdomadaire pour toutes les classifications.

L'objet de cet examen sera d'aider les parties à en venir à une compréhension commune du régime à horaire hebdomadaire et à s'assurer que les employés sont désignés de manière appropriée comme des employés à horaire journalier, à horaire hebdomadaire ou à horaire libre.

## **LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT LES COLLABORATEURS PIGISTES**

**La Société apprécie la valeur, la richesse et la diversité d'expression qu'apportent les collaborateurs pigistes à CBC/Radio-Canada.**

**Les parties conviennent de créer un comité mixte comptant des représentants de la communauté des pigistes pour réviser les clauses actuelles relatives aux collaborateurs pigistes dans l'intention de simplifier et de moderniser cet article de la convention collective en accordant une attention particulière aux catégories et aux échelles définies à l'alinéa 30.5.9.**

**Le comité effectuera des recherches, analysera la situation et sera doté du mandat de formuler des recommandations que CBC/Radio-Canada approuvera en fonction de sa réalité budgétaire.**

**Entre autres sujets, le comité discutera :**

- **des catégories d'affectations;**
- **de la modernisation des échelles;**
- **de l'examen et de l'étude de l'utilisation que fait CBC/Radio-Canada des collaborateurs pigistes, et de la faisabilité de reconnaître leur expérience et leur contribution individuelle à la Société;**
- **de l'examen des conditions de l'actuel guide des pigistes.**

**Le comité sera coprésidé et constitué d'au plus quatre représentants du Syndicat et de la Société. Les parties s'engagent à se rencontrer au cours des six premiers mois suivant la signature de la présente convention collective.**

**LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT L'EXAMEN DE LA  
RÉMUNÉRATION DES EMPLOYÉS DE LA MAINTENANCE ET  
DES TI**

**Les parties conviennent de procéder à un examen conjoint de la rémunération des classifications de la Maintenance et des TI.**

**Cet examen vise à répertorier les postes dont les titulaires sont rémunérés en deçà des conditions du marché et à formuler des recommandations pour combler le manque à gagner sous réserve des crédits disponibles.**

**Les parties conviennent de procéder à cet examen d'ici le 1<sup>er</sup> décembre 2009.**

**LETTRE DE MISE AU POINT CONCERNANT L'ÉQUITÉ EN  
MATIÈRE D'EMPLOI ET LA DIVERSITÉ AU TRAVAIL  
(ARTICLE 9)**

**Les parties reconnaissent que le Comité mixte de l'équité en matière d'emploi doit se réunir à intervalles réguliers sur une base constante.**

**Par conséquent, les parties conviennent qu'une recommandation sera adressée au Comité mixte de l'équité en matière d'emploi afin qu'il planifie, à sa prochaine réunion, toutes les réunions de 2009 et qu'il agisse de même à la première réunion des années subséquentes.**



**LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT LES BUREAUX  
JOURNALISTIQUES À L'ÉTRANGER**

Les parties conviennent qu'il est dans leur intérêt mutuel de se rencontrer afin de discuter de nombreux aspects des activités des bureaux journalistiques à l'étranger et du travail des correspondants à l'étranger, et notamment de discuter de rémunération, de dotation, du libellé de la convention collective et de différents autres enjeux.

Par conséquent, les parties conviennent de tenir une rencontre initiale afin d'amorcer les discussions dans les 90 jours suivant la signature de la présente lettre d'intention et de planifier des rencontres additionnelles afin de poursuivre ces discussions.

**LETTRE D'INTENTION CONCERNANT LES SERVICES DE  
TRANSMISSION**

**Les parties s'engagent à se rencontrer pour discuter d'une éventuelle réduction du nombre d'émetteurs de signaux analogiques de télévision et des retombées que cette réduction pourrait avoir sur les employés des Services de transmission.**

**Les parties discuteront également du sort des employés contractuels, de formation et des « moniteurs ».**

**Les parties conviennent de se rencontrer dans les 90 jours suivant la signature de la présente lettre d'intention.**

## **LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT LA BONIFICATION DES INDEMNITÉS DE DÉPART**

**Les parties reconnaissent que les dispositions relatives au réaménagement des effectifs de la nouvelle convention collective remplacent l'article 46 (Réduction de l'effectif) et l'annexe S (Dispositions provisoires concernant la réduction de l'effectif) de la convention collective couvrant la période de 2004 à 2009, dans leur intégralité**

**Il est de l'intention des parties de ne plus offrir d'indemnité de départ améliorée aux employés touchés par l'introduction de nouvelles méthodes et pratiques de travail, un changement technologique, la vente ou le transfert d'une activité et par l'impartition pas plus qu'aux employés qui avaient droit à une indemnité de départ plus importante en vertu de l'ancienne convention collective du SCEP (unité 2).**

**Les dispositions relatives aux indemnités de départ dans le nouvel article sur le réaménagement de l'effectif s'appliquent à tous les employés touchés par un réaménagement de l'effectif à l'exception des « employés protégés » qui maintiennent leur droit antérieur.**

## **LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT LA PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**

Attendu que l'application du libellé actuel de la procédure de règlement des différends et des griefs nuit de manière générale aux relations entre les parties et entre l'ensemble des acteurs qui participent à ce processus;

Attendu qu'il est nécessaire de régler les griefs dans des délais raisonnables de manière à éviter d'aggraver les problèmes et à éviter l'accumulation de griefs non réglés menant à une paralysie du système;

Attendu que nous devons inscrire au rôle d'arbitrage dans un délai raisonnable les griefs qui n'ont pu être réglés, de manière à promouvoir le règlement ou l'interruption des griefs pendant la procédure de règlement des griefs et à limiter le nombre d'affaires soumises à l'arbitrage;

Par conséquent, afin d'améliorer la procédure de règlement des différends et des griefs, les parties conviennent de procéder à un examen complet du libellé actuel portant sur cette question dans la convention collective.

La révision du libellé actuel doit être effectuée d'ici la fin de janvier 2009.

L'examen du libellé actuel devrait viser les objectifs suivants :

- amélioration globale des relations entre les parties;
- inscription des griefs au rôle d'arbitrage le plus rapidement possible;
- règlement d'un nombre accru de griefs avant l'arbitrage;
- limitation du nombre d'affaires soumises à l'arbitrage.

**LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT L'INFORMATION AU  
SYNDICAT (Clause 20.5)**

Selon l'entente convenue entre les parties, la GCM doit avoir accès aux contrats du personnel et des pigistes au moyen du système de gestion des contrats de la Société, mais à l'heure actuelle, il lui est difficile d'utiliser ce système.

Par conséquent, la Société s'engage à corriger les problèmes d'accès qu'éprouve la GCM pour que celle-ci puisse exercer de façon utile son privilège d'accès au système de gestion des contrats de la Société pour :

- obtenir le nom au long de la personne visée, l'établissement où le contrat a été passé ainsi que les dates de début et de fin du contrat;
- utiliser les fonctions de recherche par nom, établissement et date de contrat;
- voir les types de contrat,
- obtenir le nom du fichier correspondant et non la date à laquelle le document a été balayé numériquement.

## **LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT LE COMITÉ MIXTE NATIONAL DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT**

Il est reconnu qu'un Comité mixte national de la formation et du perfectionnement actif est essentiel pour garantir que les besoins en formation sont comblés. Les parties procéderont donc à la création de ce comité dans les 30 jours suivant la ratification de la convention collective.

Le Comité se réunira aussi souvent que nécessaire au départ. Par la suite, il se réunira au moins une fois par trimestre et après chacune de ces réunions, il adressera un rapport au Comité mixte national.

Les questions suivantes seront soumises au Comité :

- analyse de la faisabilité d'un fonds de formation administré conjointement par les parties;
- analyse visant à établir s'il existe des obstacles empêchant l'accès à la formation dans les régions;
- analyse à savoir si l'âge influe sur la capacité d'un employé d'accéder à de la formation;
- examen de la formation actuelle et des pratiques afin de déterminer si elles arrivent à combler les besoins des employés;
- la question du recyclage constituera un point régulier de délibérations figurant à l'ordre du jour du Comité.

**LETTRE D'ENTENTE SUR L'ACCÈS AUX INSTALLATIONS PAR  
LE SYNDICAT (PARAGRAPHE 21.5)**

La Société s'engage à autoriser la GCM à tenir ses votes dans les locaux de la Société dans une zone convenue de l'Atrium, sous réserve des exigences opérationnelles. À l'extérieur de Toronto, la direction locale déterminera l'emplacement approprié pour la tenue de ces scrutins.

La GCM s'engage à tenir les votes de manière à ne pas nuire aux activités de la Société et à obtenir l'approbation préalable de la Société avant de distribuer ou d'installer des dépliants, bannières, affiches ou tableaux-annonces à l'emplacement du vote.

Les parties conviennent également que l'installation généralisée d'affiches de campagne sur les lieux de travail est inacceptable, mais qu'un affichage respectueux et contrôlé fait partie intégrante du processus démocratique. Outre les tableaux d'affichage désignés à l'intention de la GCM, la Société et la GCM conviennent qu'un candidat peut afficher une affiche de format lettre sur un tableau d'affichage désigné, mais qu'aucune autre affiche ne sera apposée ailleurs que sur les tableaux d'affichage désignés. Le non-respect répété des présentes dispositions sur l'affichage habilitera la Société à résilier la présente lettre de mise au point.

L'une ou l'autre des parties peut résilier la présente lettre de mise au point moyennant un préavis de 30 jours à l'autre partie.

**LETTRE D'INTENTION CONCERNANT LE PROGRAMME DE COMMISSIONS SUR LES VENTES ET SES OBJECTIFS**

**Il est entendu que le Programme de commissions sur les ventes et les cibles fixées dans le cadre de ce programme sont laissés à l'entière discrétion de la direction.**

**Il est également entendu que les commissions et les objectifs seront établis et administrés d'une manière raisonnable conforme à la conjoncture sur le marché et aux considérations commerciales. La Société s'engage à consulter les employés, conformément à la pratique actuelle, au moment de fixer les cibles.**



CBC/CMG 2009 – 2014 Collective Agreement  
RATIFICATION PACKAGE

**Congé pour obligations familiales**

Les parties conviennent de modifier la convention collective afin qu'elle prévoie un congé pour obligations familiales (AE).