

# Fiches d'information concernant l'ARE du Conseil du Trésor

1. Appendice sur le réaménagement des effectifs
2. Qu'est-ce que le réaménagement des effectifs?
3. L'Appendice sur le réaménagement des effectifs et vous
4. Personnes touchées
5. Garantie d'une offre d'emploi raisonnable – personnes excédentaires
6. Aucune garantie d'une offre d'emploi raisonnable – personnes optantes
7. Échange de postes
8. Personnes mises en disponibilité
9. Le milieu de travail en évolution
10. Diversification des modes de prestation des services
11. Responsabilités du ministère et de la Commission de la fonction publique
12. Obtenir de l'aide et agir!
13. Glossaire sur le réaménagement des effectifs

**Nota :** En principe, les mots qui sont en caractères gras dans les fiches d'information se trouvent dans le glossaire.

# Fiche d'information 1

## Appendice sur le réaménagement des effectifs – Conventions collectives du Conseil du Trésor

La présente série de fiches d'information vous fournit des renseignements au sujet de l'Appendice sur le réaménagement des effectifs (ARE) négocié pour vous, employées et employés du Conseil du Trésor. L'ARE est intégré à votre convention collective et sert de complément aux dispositions de la *Loi et du Règlement sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP et REFP)*. Les présentes fiches, jumelées à l'ARE, vous serviront de lignes directrices. D'ailleurs, vous trouverez entre parenthèses des renvois aux articles pertinents de l'ARE.

Vous savez sans doute qu'une nouvelle *LEFP* entrera en vigueur en 2006, ce qui pourrait modifier l'administration de l'ARE. Les fiches d'information vous offrent un aperçu des dispositions actuelles de l'ARE et de la *LEFP*, ainsi que de vos droits en cas de **réaménagement des effectifs**.

**Il est important de souligner que l'ARE s'applique seulement aux personnes nommées pour une période indéterminée.** Les personnes nommées pour une période déterminée ne sont pas visées par l'Appendice.

L'ARE renferme certains critères d'application, dont les suivants :

- L'employeur optimise les possibilités d'emploi pour les personnes nommées pour une période indéterminée en situation de réaménagement des effectifs, en s'assurant que, dans toute la mesure du possible, on offre à ces personnes d'autres possibilités d'emploi (Objectifs).
- Il incombe aux ministères de veiller à ce que les personnes touchées par un réaménagement des effectifs soient traitées équitablement et à ce qu'on leur offre toutes les possibilités raisonnables de poursuivre leur carrière dans la fonction publique (1.1.1).
- Les ministères réalisent une planification efficace des ressources humaines afin de réduire au minimum les répercussions d'un réaménagement des effectifs (1.1.2).
- Les ministères collaborent avec la Commission de la fonction publique et entre eux afin de réduire au minimum les répercussions d'un réaménagement des effectifs; ils repèrent les situations où le **recyclage** pourrait faciliter la nomination des personnes touchées (1.1.4, 4.1.2).
- Les ministères appliquent le présent appendice de façon à ce que le nombre de mises en disponibilité involontaires soit le moins élevé possible (1.1.15).
- La **diversification des modes de prestation des services** est guidée par les principes du traitement juste et raisonnable du personnel, de la rentabilité et de la disponibilité des ressources et de l'optimisation des possibilités d'emploi (préambule de la Partie VII).

Même si l'Appendice permet au gouvernement de procéder à des mises en disponibilité, les grands principes qu'il renferme obligent votre employeur à mettre tout en œuvre pour les éviter. Comme le décrivent les autres fiches d'information, ces grands principes sont appuyés par des procédures détaillées particulières visant à minimiser les mises en disponibilité.

## Fiche d'information 2

### Qu'est-ce que le réaménagement des effectifs?

Le **réaménagement des effectifs** est une situation qui se produit lorsque votre emploi est menacé par :

- un manque de travail (Définitions),
- la suppression d'une fonction (Définitions),
- la **réinstallation** d'une unité de travail (Définitions),
- la fermeture d'un bureau ou d'une installation (6.4),
- la **diversification des modes de prestation des services** (7.1 – c.-à-d. le transfert d'une activité ou d'une entreprise de la fonction publique à une entité ou corporation qui constitue un employeur distinct ou qui ne fait pas partie de la fonction publique), par exemple,
  - la cession à un autre palier gouvernemental,
  - les partenariats publics-privés (PPP), et
  - la sous-traitance et la privatisation.

Dans certains cas, le réaménagement des effectifs ne vise que certains postes. Dans d'autres cas, il peut cibler des services en entier, des fonctions ou des ministères. Les situations rattachées à la diversification des modes de prestation des services font appel à des procédures et à des processus particuliers qui sont décrits dans la fiche d'information Diversification des modes de prestation des services.

Dans tous les cas de réaménagement des effectifs susceptibles de toucher au moins dix personnes nommées pour une période indéterminée, le Conseil du Trésor doit en informer l'Alliance de la Fonction publique du Canada au plus tard 48 heures avant l'annonce du réaménagement. L'information communiquée doit comprendre le nom des services touchés ainsi que l'endroit où ils se trouvent, la date prévue de l'annonce, les dates prévues du réaménagement et le nombre de personnes touchées, par groupe et par niveau (2.1.1).

**Il est important de souligner que l'Appendice sur le réaménagement des effectifs s'applique seulement aux personnes nommées pour une période indéterminée.** Les personnes nommées pour une période déterminée ne sont pas visées par l'Appendice.

## Fiche d'information 3

# L'Appendice sur le réaménagement des effectifs et vous

Le ministère vous informera par écrit si un **réaménagement des effectifs** vous touche. **Il est important de souligner que l'Appendice sur le réaménagement des effectifs s'applique seulement aux personnes nommées pour une période indéterminée.** Par conséquent, il se peut que les personnes nommées pour une période déterminée et le personnel occasionnel ne soient pas officiellement informés des projets de l'employeur.

L'avis écrit vous renseignera également sur votre statut. Si ce dernier doit changer, le ministère vous en informera par écrit.

1. **Personne touchée.** Si l'administrateur général de votre ministère décide que vos services pourraient ne plus être requis, il vous avisera par écrit que vous êtes une **personne touchée** (Définitions). Il peut passer outre à cette étape s'il décide que vos services ne seront plus requis après une certaine date. En pareil cas, vous recevrez un avis écrit comme on l'explique aux points 2, 3 ou 4. D'autre part, si vos services sont jugés nécessaires, le processus pourrait s'arrêter là pour vous ou l'employeur pourrait rétablir votre statut. (Voir la fiche d'information Personnes touchées.)
2. **Garantie d'une offre d'emploi raisonnable.** Si l'administrateur général décide que vos services ne sont plus requis après une certaine date et s'il peut prévoir une disponibilité d'emploi pour vous, vous obtiendrez la **garantie d'une offre d'emploi raisonnable** (1.1.6). Ainsi, vous aurez la **priorité d'excédentaire** jusqu'au moment de recevoir une **offre d'emploi raisonnable**. (Voir la fiche d'information Garantie d'une offre d'emploi raisonnable.)
3. **Aucune garantie d'une offre d'emploi raisonnable.** Si l'administrateur général conclut que vos services ne sont plus requis après une certaine date et s'il y a peu de disponibilité d'emploi, il ne vous présentera aucune garantie d'une offre d'emploi raisonnable. Vous deviendrez alors une **personne optante** et plusieurs options s'ouvriront à vous pour vous permettre de faire la transition à un autre emploi (1.1.6). (Voir la fiche d'information Aucune garantie d'une offre d'emploi raisonnable.)
4. **Mise en disponibilité.** Ultimement, il se peut que des personnes soient mises en disponibilité. (Voir la fiche d'information Personnes mises en disponibilité.)

Les projets de **diversification des modes de prestation des services** ne se font pas de la même façon que les autres types de réaménagement des effectifs. Veuillez consulter la fiche d'information Diversification des modes de prestation des services (DMPS) pour des renseignements à ce sujet (Partie VII).

## Fiche d'information 4

### Personnes touchées

Vous avez reçu un avis écrit de l'administrateur général que vos services pourraient ne plus être requis en raison d'une situation de **réaménagement des effectifs** (Définitions). Cela signifie que vous êtes une **personne touchée**.

Des personnes précises, des groupes de travailleuses et de travailleurs ou tout le personnel de certains ministères peuvent recevoir ces avis. Cela ne signifie pas nécessairement que votre emploi prendra fin. Cependant, cet avis a pour but de vous « prévenir » que votre situation professionnelle pourrait changer dans l'avenir.

Si plus d'une personne est touchée, l'employeur entreprendra un exercice d'**ordre inverse de mérite**. Cela signifie que toutes les personnes touchées seront classées par ordre de mérite, et celles dont le mérite est moindre seront les premières à recevoir la **priorité d'excédentaire** ou à être mises en disponibilité (voir les fiches Garantie d'une offre d'emploi raisonnable et Aucune garantie d'une offre d'emploi raisonnable).

Le ministère doit vous fournir un conseiller personnel pour vous aider à évaluer votre situation (1.1.35 – voir la fiche d'information Obtenir de l'aide et agir!). Si vous croyez que votre poste pourrait être aboli, vous pouvez prendre une des mesures suivantes :

- Demander à votre ministère de vous fournir un plan de **recyclage** pour vous aider à vous qualifier pour des vacances prévues ou connues à la fonction publique. Le ministère doit faire tous les efforts raisonnables pour fournir un plan de recyclage (4.1.1).
- Demander à l'administrateur général de vous accorder une **priorité d'excédentaire**, ou d'avoir accès aux droits prévus pour les personnes optantes si vous pouvez démontrer que vos tâches n'existent déjà plus (1.1.9).
- Ne rien faire et attendre la suite des événements, à savoir si l'administrateur général décidera en fin de compte que vos services ne sont plus requis.

## Fiche d'information 5

### Garantie d'une offre d'emploi raisonnable – personnes excédentaires

Si vos services ne seront plus requis après une certaine date et si l'administrateur général prévoit une autre possibilité d'emploi pour vous à la fonction publique, vous recevrez un avis écrit renfermant une **garantie d'une offre d'emploi raisonnable** (1.1.6). L'avis précisera également à quel moment vous aurez la **priorité d'excédentaire**.

Cette garantie signifie que vous devez recevoir une **offre d'emploi raisonnable** avant que votre statut ne change. Une offre raisonnable

- doit concerner un emploi pour une période indéterminée dans la fonction publique (Définitions, 1.1.7)
- sera habituellement à un niveau équivalent, sans que soient exclues les offres d'emploi à un niveau plus bas (Définitions)
- concerne un emploi dans votre zone d'affectation, dans la mesure du possible (Définitions)

Votre **ministère d'attache** se charge de faciliter votre réaffectation (1.1.4), et la Commission de la fonction publique, de faire la promotion de vos compétences et de vous aider à trouver un autre emploi à la fonction publique (1.3.3). Les personnes qui attendent de recevoir une offre d'emploi raisonnable demeurent des employés de la fonction publique et doivent être à la fois mobiles et recyclables (Définitions).

À moins que vous n'indiquiez le contraire par écrit, votre employeur doit présumer que vous désirez bénéficier d'une réaffectation (1.1.34).

Les **personnes excédentaires** ont droit à une **priorité d'excédentaire** (leur permettant d'être nommées à d'autres postes dans la fonction publique sans concours et sans droit d'appel), conformément au *Règlement sur l'emploi dans la fonction publique*.

Les ministères doivent éviter de vous nommer à un niveau inférieur (dont le taux de salaire maximal est inférieur au taux de salaire maximal de votre poste actuel) sauf s'ils ont épuisé toutes les autres possibilités (1.1.17). En cas de nomination à un poste d'un niveau moins élevé, votre salaire sera protégé jusqu'à ce que votre nomination ou votre réaffectation ait lieu à un poste de niveau équivalent (5.1.2). En vertu du *Règlement sur l'emploi dans la fonction publique*, vous avez droit à une **priorité de réintégration** (nomination à un poste à votre niveau avant d'autres travailleuses et travailleurs de la fonction publique, sans concours et sans droit d'appel) pour une période de trois ans (5.1.2).

S'il y a lieu, votre ministère d'attache doit vous réinstaller (1.1.19) et assumer les frais associés à vos déplacements, pour vous rendre à des entrevues, par exemple (1.1.21).

La réinstallation doit être volontaire (1.1.20) et ne peut avoir lieu que lorsqu'il n'y a aucune personne bénéficiaire d'une priorité d'excédentaire ou de mise en disponibilité à ce lieu de travail, qui soit intéressée ou qui pourrait acquérir les qualités requises grâce au recyclage (1.1.20). Dans ce cas, les réinstallations sont réputées être effectuées à la demande de l'employeur (1.1.22) telles que définies dans la Directive sur la réinstallation - le Programme de réinstallation intégré. Cela signifie que vous êtes admissible à certains avantages, par exemple à un congé payé et au remboursement de vos frais de voyage pour la recherche d'un logement près du nouveau lieu de travail.

Les personnes excédentaires ont la priorité pour être nommées à des emplois de durée déterminée, à court terme et ponctuels (1.1.29). Si vous acceptez un poste de durée déterminée, votre statut d'employée ou d'employé nommé pour une période indéterminée et de bénéficiaire de priorité sera protégé (1.1.26). Votre ministère d'attache prendra à sa charge votre traitement, ainsi que les autres frais autorisés, comme le coût de votre protection salariale, vos frais de scolarité, de déplacement, de réinstallation et de **recyclage** pendant un an. Après cette période, le **ministère d'accueil** deviendra votre nouveau ministère d'attache (1.1.24, 1.1.25).

Les personnes excédentaires ont droit à une période de **recyclage** d'une durée maximale de deux ans, à certaines conditions, notamment s'il y a pénurie de personnes qualifiées. Autrement dit, aucun autre bénéficiaire de priorité ne doit avoir les qualifications requises pour le poste en vue duquel les personnes excédentaires se recyclent (4.1.2, 4.2.1). Le ministère doit préparer un plan de recyclage qui vous convient (1.1.36, 4.2.2). Pendant votre recyclage, vous continuerez d'être employé par votre ministère d'attache et de recevoir la rémunération de votre niveau actuel, à moins que le ministère d'accueil ne soit disposé à vous nommer si vous menez votre recyclage à bonne fin (4.2.4). Si vous êtes nommé à un poste de niveau inférieur au vôtre, votre salaire sera protégé jusqu'à ce que vous soyez nommé à un poste d'un niveau équivalent ou supérieur (5.1). La date de mise en disponibilité envisagée sera reportée jusqu'à la fin de votre période de recyclage (4.2.5). Si, pendant la période de recyclage, votre rendement n'est pas satisfaisant, le recyclage peut prendre fin (4.2.3).

Si vous refusez une offre d'emploi raisonnable, vous pourrez être mis en disponibilité un mois après votre refus, mais pas avant six mois suivant la date de l'avis d'excédentaire (1.1.33).

Une personne excédentaire peut également demander par écrit à l'administrateur général une **mise en disponibilité accélérée**, ou une mise en disponibilité à une date antérieure à la date prévue (1.1.30). Vous pourriez considérer cette possibilité si vous receviez une offre d'emploi ailleurs.

Outre la possibilité d'une nomination à un poste d'une durée indéterminée ou d'une mise en disponibilité dans les conditions décrites précédemment, votre statut d'excédentaire pourrait être annulé ou vous pourriez choisir de démissionner (Définitions). Si vous démissionnez, vous serez réputé avoir été mis en disponibilité à la

date à laquelle l'employeur accepte votre démission aux fins du calcul de l'indemnité de départ et du rappel de traitement (1.1.38).

L'indemnité de départ et les autres avantages sociaux prévus par d'autres paragraphes de la convention collective sont distincts de ceux qui sont offerts dans l'ARE, et ils s'y ajoutent (1.1.37).

Le ministère doit vous fournir un conseiller personnel pour vous aider à évaluer votre situation (1.1.35, voir la fiche d'information Obtenir de l'aide et agir!).

Veillez noter qu'en tant que personne excédentaire, vous n'avez pas droit aux options offertes aux personnes optantes (6.1.1). Cela inclut le droit à **l'échange de postes** (6.2.3).

## Fiche d'information 6

### Aucune garantie d'une offre d'emploi raisonnable – personnes optantes

Si vos services ne seront plus requis après une certaine date et si l'administrateur général ne croit pas qu'un autre emploi pourrait vous être offert à la fonction publique, vous recevrez un avis écrit indiquant que vous êtes une **personne optante** (1.1.6). Cela signifie que l'on ne peut vous garantir une **offre d'emploi raisonnable** à la fonction publique. Cependant, votre **ministère d'attache** doit vous aider à vous trouver un nouvel emploi, à l'intérieur ou à l'extérieur de la fonction publique.

Le ministère enverra une recommandation à la Commission de la fonction publique, et vous et votre Élément de l'AFPC en recevrez une copie (1.1.12). Si vous n'êtes pas d'accord avec la recommandation de l'administrateur général, vous pourrez en appeler devant la Commission de la fonction publique. Si vous avez gain de cause, la Commission de la fonction publique pourra obliger le ministère à vous donner une **garantie d'une offre d'emploi raisonnable** à compter de la date à laquelle la Commission a fait connaître sa décision (voir la fiche d'information Garantie d'une offre d'emploi raisonnable – personnes excédentaires).

En tant que personne optante, vous devez choisir une des trois options qui vous sont offertes dans les 120 jours qui suivent l'avis vous informant de votre statut (6.1.2). Une fois que vous avez signalé votre choix au ministère, par écrit, vous ne pouvez pas changer d'option (6.1.3). Si vous n'avez pas fait votre choix à l'intérieur de la période de réflexion de 120 jours, vous serez réputé avoir choisi l'option A (6.1.4).

#### A. Statut de personne excédentaire pour une période limitée

En choisissant cette option, vous devenez une **personne excédentaire** et bénéficiez d'une **priorité d'excédentaire**, mais seulement pour une période de 12 mois. Cela signifie que vous avez les mêmes droits qu'une personne excédentaire durant cette période, et qu'on peut vous nommer à un poste pour lequel vous êtes qualifié avant d'autres travailleuses et travailleurs de la fonction publique, sans concours et sans droit d'appel (6.3.1a) (voir la fiche d'information Garantie d'une offre d'emploi raisonnable – personnes excédentaires). Si vous choisissez cette option tôt durant la période de réflexion, votre période de priorité d'excédentaire d'une durée d'un an sera prolongée d'un maximum de 120 jours.

Votre ministère d'attache doit faire tous les efforts raisonnables pour vous placer durant cette période. Si vous ne recevez pas une offre d'emploi raisonnable au cours de cette période, vous serez mis à pied.

Si vous démissionnez, vous serez réputé avoir été mis en disponibilité involontairement à la date à laquelle l'employeur accepte par écrit votre

démission, aux fins du calcul de l'indemnité de départ et du rappel de traitement (1.1.38).

Si vous démissionnez avant la fin de la période de 12 mois, vous pourriez avoir droit à un montant forfaitaire égal à votre rémunération pendant le reste de la période de priorité d'excédentaire, jusqu'à un maximum de six mois. Ce paiement ne sera effectué que si vos fonctions ont cessé (6.3.9). Ce montant ne peut être supérieur à celui que vous auriez reçu en choisissant l'option B. Si vous acceptez cette somme, vous renoncez à tous vos droits à une nomination en priorité (6.3.4). Vous n'avez pas droit à ce montant forfaitaire si vous refusez une offre d'emploi raisonnable durant la période de 12 mois (6.3.10). L'approbation de cette rémunération est laissée à la discrétion de la direction, mais celle-ci ne la refuse pas sans motif raisonnable (6.3.11).

**B. Mesure de soutien à la transition.** Cette option vous donne droit à un montant forfaitaire équivalent à un certain nombre de semaines de rémunération, calculé selon vos années de service (6.3.1b). L'annexe B de l'Appendice sur le réaménagement des effectifs (ARE) de votre convention collective précise la méthode employée pour calculer ce montant. Le nombre maximum de semaines applicable à ce paiement est de cinquante-deux (52).

Si vous choisissez cette option, vous devez démissionner. Cependant, votre démission sera considérée comme une mise en disponibilité aux fins du calcul de votre indemnité de départ.

Le ministère fixe la date de votre cessation d'emploi (6.3.2), et vous renoncez à tous vos droits à une nomination en priorité en choisissant cette option (6.3.4).

**C. Indemnité d'études.** Cette option vous donne droit au montant forfaitaire de l'option B, ainsi qu'à un montant n'excédant pas 8 000 \$ pour le remboursement des frais de scolarité d'un établissement d'enseignement et des frais de livres et d'équipement requis, appuyés par un reçu. Si vous choisissez cette option, vous devez procéder d'une des deux façons exposées ci-après (6.3.1c). Dans les deux cas, le ministère fixe votre date de cessation d'emploi (6.3.2).

1. Vous démissionnez. Vous recevrez une indemnité de départ au taux de mise en disponibilité et vous renoncerez à tous vos droits à une nomination en priorité (6.3.4).
2. Vous prenez un congé non payé d'une période maximale de deux ans et fournissez à votre employeur une preuve d'inscription à un établissement d'enseignement. L'indemnité d'études peut être versée en un ou deux paiements forfaitaires sur une période maximale de deux ans. Cela vous permet de continuer de bénéficier des régimes offerts et de contribuer votre part et celle de l'employeur au régime d'avantages sociaux et au régime de retraite de la fonction publique. Si vous n'avez pas fourni à votre ministère

une preuve d'inscription à un établissement d'enseignement dans les 12 mois suivant votre départ en congé non payé, vous serez réputé avoir démissionné, même si vous serez considéré avoir été mis en disponibilité aux fins de l'indemnité de départ (6.3.5.) Au terme de la période de deux ans de congé non payé, si vous n'avez pas trouvé un autre emploi au sein de la fonction publique, vous serez mis en disponibilité.

Toutes les personnes optantes ont droit à au plus 400 \$ pour des conseils de planification financière (6.3.6).

Si une offre d'emploi raisonnable qui ne requiert pas de **réinstallation** est faite au cours de la période de 120 jours de réflexion et avant l'acceptation de l'option B ou C, vous n'êtes pas admissible à recevoir les paiements rattachés aux options précitées : la rémunération en remplacement de la période de priorité d'excédentaire (option A), la mesure de soutien à la transition (option B), l'indemnité d'études (option C) (6.1.5).

Si vous recevez un montant forfaitaire pour une des options précitées et que vous êtes réembauché avant la fin de la période visée par le paiement, vous devrez rembourser une somme calculée au prorata de la période entre la fin du paiement et le début de votre emploi (6.3.7). Si vous êtes réembauché à la fonction publique fédérale avant la fin de votre programme d'études (option C) et que vos frais de scolarité et les coûts qui y sont associés ne peuvent être remboursés, vous n'aurez pas à rembourser l'indemnité d'études (6.3.8).

La rémunération en remplacement de la période de priorité d'excédentaire (option A), la mesure de soutien à la transition (option B), ou l'indemnité d'études (option C) ne peuvent être combinées à aucun autre paiement prévu par l'ARE (6.3.3). Cependant, l'indemnité de départ et les autres avantages sociaux prévus par d'autres paragraphes de votre convention collective sont distincts de ceux qui sont offerts dans l'ARE, et ils s'y ajoutent (1.1.37).

Le ministère doit vous fournir un conseiller personnel pour vous aider à évaluer votre situation (1.1.35 – voir la fiche d'information Obtenir de l'aide et agir!).

## Fiche d'information 7

### Échange de postes

L'**échange de postes** permet à une personne d'échanger son poste avec une personne non touchée qui occupe une poste de durée indéterminée et désire quitter la fonction publique (6.2.2). Ce processus **ne s'applique qu'aux personnes optantes**, et non aux personnes excédentaires ou mises en disponibilité. Une fois que la personne optante a choisi une option, qu'elle a démissionné, qu'elle a été mise en disponibilité ou qu'elle est devenue personne excédentaire, cette mesure **ne peut s'appliquer que durant la période de 120 jours de réflexion**.

Tous les ministères doivent participer au processus d'échange de postes (6.2.1).

Les personnes nommées pour une période indéterminée qui souhaitent quitter la fonction publique peuvent manifester leur intérêt d'échanger leur poste avec ceux de personnes optantes. Cependant, il appartient à la direction de décider si ces échanges auront lieu (6.2.4). Un échange doit se traduire par l'élimination d'une fonction ou d'un poste de façon permanente (6.2.5).

La personne optante doit satisfaire aux exigences du poste de remplacement, y compris les exigences linguistiques (6.2.6). Par ailleurs, à moins que la personne qui désire quitter la fonction publique n'effectue pas les fonctions du poste de la personne optante pendant plus de cinq jours, elle doit satisfaire aux exigences du poste excédentaire (6.2.6).

Un échange peut avoir lieu entre des employés de mêmes groupe et niveau (6.2.7). L'échange peut également avoir lieu entre des postes considérés comme équivalents (le taux de rémunération maximal du poste plus élevé n'excède pas de plus de six pour cent le taux de rémunération maximal du poste moins élevé) (6.2.7).

L'échange doit avoir lieu à la même date (6.2.8).

## Fiche d'information 8

### Personnes mises en disponibilité

Vous êtes susceptible d'être mis en disponibilité si :

- vous n'êtes pas mobile
- on ne peut vous recycler en moins de deux ans
- vous demandez à être mis en disponibilité
- vous refusez une **offre d'emploi raisonnable** (1.1.15)

Les personnes optantes qui démissionnent après avoir choisi l'option B (mesure de soutien à la transition) ou l'option C (indemnité d'études) sont également considérées comme étant mises en disponibilité aux fins de l'indemnité de départ (6.3.1).

Vous recevrez un préavis d'au moins un mois (1.1.32), mais ne serez en aucun cas mis en disponibilité dans les six mois qui suivent l'avis de **priorité excédentaire** (Définitions). La période **d'avis de mise en disponibilité** est comprise dans la période de priorité d'excédentaire.

Les administrateurs généraux sont tenus d'appliquer l'Appendice sur le réaménagement des effectifs de façon à ce que le nombre de mises en disponibilité involontaires soit le moins élevé possible (1.1.15).

Lorsque vous êtes mis en disponibilité, vous n'êtes plus fonctionnaire. Toutefois, vous conservez votre **priorité de mise en disponibilité** en vertu de la *Loi et du Règlement sur l'emploi dans la fonction publique* pendant une période **d'un an**. Ainsi, pendant cette période, vous pouvez être nommé en priorité à un poste dans la fonction publique pour lequel vous êtes qualifié, avant d'autres fonctionnaires, sans qu'il y ait concours ou appel de votre nomination. Après la période d'un an, vous demeurez une personne mise en disponibilité, mais ne pouvez plus compter sur ces droits.

De même, durant la période de mise en disponibilité, vous avez droit à une période de **recyclage** d'une durée maximale de deux ans (4.1.3), avec l'approbation de la Commission de la fonction publique (4.3.1). Pour avoir droit au recyclage, la personne mise en disponibilité doit satisfaire aux critères suivants :

- Il doit exister un poste vacant précis pour lequel on vous recycle.
- Vous devez satisfaire aux exigences minimales précisées dans la norme de sélection applicable au groupe en cause.
- Aucun autre bénéficiaire de priorité ne possède les qualifications requises pour le poste.
- Le **ministère d'accueil** ne peut justifier sa décision de ne pas vous recycler.

Si on vous offre un poste assujéti à la réussite de votre recyclage, vous devez mener votre formation à bonne fin et avoir été évalué comme étant qualifié pour un poste d'une

durée indéterminée (4.3.2). Si vous êtes nommé à un poste d'un niveau inférieur au vôtre, votre salaire sera protégé jusqu'à ce que vous soyez nommé à un poste d'un niveau équivalent ou supérieur (5.1).

L'indemnité de départ et les autres avantages sociaux prévus par d'autres paragraphes de votre convention collective sont distincts de ceux qui sont offerts dans l'Appendice sur le réaménagement des effectifs et ils s'y ajoutent (1.1.37).

## Fiche d'information 9

### Le milieu de travail en évolution

Le réaménagement des effectifs pourrait ne pas toucher que des particuliers ou des groupes de travailleuses et de travailleurs. Il arrive parfois que le milieu de travail dans son ensemble change, lorsqu'il y a :

- **réinstallation d'une unité de travail**
- fermeture d'une installation
- **diversification des modes de prestation des services**

Lorsqu'une unité de travail est réinstallée, les personnes dont les postes sont réinstallés peuvent soit être réinstallées avec ladite unité ou être considérées visées par une situation de réaménagement des effectifs (ARE - 3.1.1). Si c'est votre cas, vous recevrez un avis écrit, après quoi vous disposerez d'une période de six mois pour préciser votre intention d'être réinstallé avec l'unité (3.1.2). Dans ce cas, la réinstallation est considérée comme ayant été demandée par l'employeur et vous avez droit à tous les avantages se rattachant à une telle réinstallation (voir la Directive sur la réinstallation – Programme de réinstallation intégré – 3.1.3). Si vous ne souhaitez pas être réinstallé, l'administrateur général vous donnera une **garantie d'une offre d'emploi raisonnable** ou vous donnera droit aux options offertes aux **personnes optantes** (3.1.2). Dans le premier cas, le ministère peut encore vous offrir un poste réinstallé comme **offre d'emploi raisonnable** après avoir consacré autant de temps « que le permettent les activités générales » à rechercher un emploi dans votre zone d'installation voulue (3.1.4).

Si votre poste ne sera pas réinstallé, vous ne recevrez pas de **garantie d'une offre d'emploi raisonnable** et vous pourrez choisir entre les options offertes aux personnes optantes (voir la fiche d'information Aucune garantie d'une offre d'emploi raisonnable – Personnes optantes) (3.1.5).

Dans certaines situations, si vous acceptez de demeurer en fonction jusqu'à ce que l'unité de travail ferme ses portes et de démissionner à la date de fermeture (6.4), vous avez droit à une **prime de maintien en fonction**. Cette prime est équivalente à six mois de traitement (6.4.5, 6.4.7, 6.4.9). En acceptant la prime de maintien en fonction, vous acceptez de quitter la fonction publique en renonçant à vos droits de priorité (6.4.2). Si vous êtes nommé de nouveau à un poste dans un secteur de la fonction publique dans les six mois suivant votre démission, vous devez rembourser une partie de la somme touchée (6.4.3).

Lorsqu'il y a fermeture totale d'une installation, on vous offre une prime de maintien en fonction si votre emploi se trouve dans une région éloignée du pays, si les frais de **recyclage** et de réinstallation sont prohibitifs et si les possibilités de trouver dans la région un autre emploi raisonnable sont très limitées (6.4.4).

Si l'unité de travail est réinstallée, que vous ne souhaitez pas être réinstallé, et qu'à la demande de l'administrateur général vous acceptez de rester en fonction jusqu'à la réinstallation de l'unité de travail, vous touchez la prime de maintien en fonction (6.4.7).

La prime de maintien en fonction est aussi versée aux personnes touchées par la diversification des modes de prestation des services lorsque l'administrateur général décide qu'il est important que certaines personnes demeurent en fonction jusqu'à la date du transfert, que ces personnes n'ont pas reçu d'offre d'emploi ou ont refusé une offre d'emploi du nouvel employeur (6.4.9). (Voir également la fiche Diversification des modes de prestation des services.) À souligner que la prime de maintien en fonction ne peut être combinée à aucun autre paiement dû aux personnes touchées par la diversification des modes de prestation des services.

## Fiche d'information 10

### Diversification des modes de prestation des services

La **diversification des modes de prestation des services** (DMPS) désigne le transfert d'une activité ou entreprise de la fonction publique à une entité ou corporation qui constitue un employeur distinct ou qui ne fait pas partie de la fonction publique (7.1). Par le passé, la DMPS était synonyme de création d'agences et de privatisation d'aéroports fédéraux. À moins d'indication contraire, les personnes touchées par ce type de **réaménagement des effectifs** sont visées par les dispositions contenues dans la présente fiche (7.2.1).

Votre Élément de l'AFPC aura été mis au courant des initiatives de DMPS au moins 180 jours avant la date d'entrée en vigueur (7.2). L'avis doit comprendre : le programme à l'étude, la raison de la DMPS et le genre d'approche anticipée. Un comité conjoint RE – DMPS sera mis sur pied et composé d'une représentation égale du syndicat et du ministère. Si les parties en conviennent mutuellement, d'autres participants pourront faire partie du comité. Le mandat de ces comités est d'entreprendre des consultations efficaces sur les questions des ressources humaines liées à l'initiative de DMPS afin de fournir de l'information aux employées et aux employés pour les aider à déterminer s'il est sage d'accepter l'offre d'emploi qu'on leur fait (7.2).

Vous trouverez au tableau 1 les trois catégories de transition pouvant découler du recours à la DMPS (7.2.2). Le tableau renferme également la rémunération et les avantages qui se rattachent au profil du nouvel emploi de chaque formule.

#### Offre d'emploi

Si votre poste est transféré au nouvel employeur, vous obtiendrez une offre d'emploi écrite que vous pouvez choisir d'accepter ou de refuser (7.4.1). Les catégories 1 et 2 sont considérées comme étant des **offres d'emploi raisonnables** (7.2.3). Les offres d'emploi de catégorie 3 ne le sont pas (7.2.4).

Vous disposez d'une certaine période de temps pour accepter l'offre d'emploi. Si vous refusez une offre de catégorie 1 ou 2, vous recevrez un avis de licenciement. Si vous refusez une offre de catégorie 3, l'administrateur général peut vous déclarer **personne excédentaire** ou **optante**. Vous serez donc visé par les dispositions de l'ARE ne se rapportant pas à la DMPS (7.5.3).

Si vous acceptez l'offre présentée par le nouvel employeur, votre emploi au Conseil du Trésor prendra fin le jour du transfert ou à toute autre date pouvant être désignée par le **ministère d'attache**, à condition qu'il n'en résulte pas une interruption du service continu entre l'emploi dans la fonction publique et celui que vous occuperez chez le nouvel employeur (7.5.4).

**Tableau 1**  
**Avantages comparables selon les trois catégories de transition découlant de la**  
**diversification des modes de prestation des services (DMPS)**

<b>Enjeu</b>	<b>Catégorie 1 Maintien intégral</b>	<b>Catégorie 2 Maintien dans une importante proportion</b>	<b>Catégorie 3**** Maintien moindre</b>
Emploi	Reconnaissance de l'emploi continu et des droits connexes	L'employeur peut choisir de reconnaître ou de ne pas reconnaître l'emploi continu.	La transition de catégorie 3 s'applique aux employeurs dont les conditions de travail sont inférieures aux critères des catégories 1 et 2.
Rémunération	Même rémunération (salaire et prime de surveillance)	Au moins 85 % de la rémunération horaire ou annuelle (salaire et prime de surveillance)	
Durée de l'emploi	Emploi garanti pendant au moins 2 ans chez le nouvel employeur	Durée de l'emploi équivalant à celle des effectifs permanents du nouvel employeur ou emploi garanti pendant au moins 2 ans chez le nouvel employeur	
Avantages	Maintien des avantages de base *	Maintien de certains avantages de base *	
Régime de retraite ➤	Régime de retraite comparable **  Autrement, paiement forfaitaire équivalent à 3 mois	Régime de retraite comparable **  ➤ Autrement, paiement forfaitaire équivalent à 3 mois	
Invalidité	Report des congés de maladie jusqu'à concurrence du délai de carence du Régime d'assurance-invalidité de longue durée ***	Modalités d'assurance-invalidité de courte durée	
Congé annuel	Si l'employeur accepte, transfert des crédits de congé annuel. Autrement,	Si l'employeur accepte, transfert des crédits de congé annuel. Autrement,	

Enjeu	Catégorie 1 Maintien intégral	Catégorie 2 Maintien dans une importante proportion	Catégorie 3**** Maintien moindre
	congrés remboursés en espèces	congrés remboursés en espèces	congé annuel. Autrement, congrés remboursés en espèces
Indemnité de départ	Aucune indemnité de départ	Indemnité de départ uniquement lorsque l'employeur ne reconnaît pas le service continu.	Indemnité de départ
Offre d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Doit être écrite</li> <li>➤ Considérée offre d'emploi raisonnable (OER)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Doit être écrite</li> <li>➤ Considérée offre d'emploi raisonnable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Doit être écrite</li> <li>➤ Pas une OER</li> </ul>
Décision concernant l'offre	L'offre doit être acceptée dans les 60 jours	L'offre doit être acceptée dans les 30 à 60 jours (minimum de 30)	
Refus de l'offre	➤ Vous avez un préavis de licenciement de 4 mois *****	Vous avez un préavis de licenciement de 4 mois *****	Vous devenez personne excédentaire ou optante
Acceptation de l'offre	Si vous acceptez l'offre, transfert chez le nouvel employeur.	Si vous acceptez l'offre, <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3 mois de paie le jour du transfert</li> <li>➤ 18 mois de supplément de rémunération pour compenser l'écart de rémunération</li> <li>➤ si inférieur à 80 %, supplément de rémunération de 6 mois</li> </ul>	Si vous acceptez l'offre, <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 6 mois de paie le jour du transfert</li> <li>➤ 12 mois de supplément de rémunération pour compenser l'écart de rémunération</li> </ul> Le total ne peut excéder la rémunération d'un an
Autres paiements	➤ Possibilité de prime au maintien	➤ Possibilité de prime au maintien	➤ Possibilité de prime au maintien
Syndicat	Vous pourriez demeurer automatiquement membre de l'AFPC, aux termes des nouvelles lois du travail		

- \* Les avantages de base comprennent les prestations de soins de santé, l'assurance-invalidité de longue durée et le régime de soins dentaires.
- \*\* Régime de retraite comparable signifie que le régime doit être « raisonnable ». Par exemple, le nouvel employeur n'est tenu de contribuer que 6,5 % de la masse salariale, comparé à 12 % dans le cas des fonctionnaires. Il n'est pas tenu d'offrir un régime de retraite à prestations déterminées semblable à celui qui est prévu dans la *Loi sur la pension de la fonction publique*.
- \*\*\* Liaison avec l'invalidité de courte durée : reconnaissance des crédits de congé de maladie non utilisés jusqu'à concurrence du délai de carence maximum du régime d'AILD du nouvel employeur.
- \*\*\*\* Par le passé, de nombreux ministères ont déclaré qu'ils ne tiendraient compte d'aucune offre de catégorie 3 de la part des nouveaux employeurs éventuels.
- \*\*\*\*\* L'administrateur général peut prolonger la période d'avis de licenciement pour des raisons opérationnelles, jusqu'à la date du transfert au nouvel employeur au plus tard.

## **Paiements et indemnités**

Le jour du transfert chez le nouvel employeur, votre poste disparaîtra. Si, pour une raison quelconque, vous n'êtes pas transféré chez le nouvel employeur et si votre employeur actuel vous demande de rester jusqu'au jour du transfert, il peut vous offrir une **prime de maintien en fonction** (6.4). La prime est équivalente à six mois de rémunération et ne peut être combinée à un paiement versé en vertu de l'article sur la DMPS de l'Appendice sur le réaménagement des effectifs (ARE).

Si vous acceptez une offre de catégorie 2, vous toucherez deux paiements forfaitaires pour compenser l'écart entre votre rémunération actuelle et votre nouvelle rémunération (votre salaire et la prime de surveillance). Si le salaire horaire ou annuel est inférieur à 80 % de votre rémunération actuelle, vous aurez droit à un autre paiement forfaitaire que vous toucherez le jour du transfert.

Dans le cas de transition de catégories 1 et 2, si le régime de retraite n'est pas comparable, aux termes de l'Énoncé des principes régissant la pension (Annexe « A » de l'ARE), vous toucherez un paiement forfaitaire le jour du transfert, ce paiement étant équivalent à trois mois de rémunération pour compenser l'écart.

À signaler que certains Éléments de l'AFPC ont réussi à négocier des dispositions supérieures à celles de la demande de propositions (DP) actuelle de l'employeur. En effet, ces dispositions permettent d'offrir, au cas par cas, mieux que ce qui est offert à la catégorie 2 de l'ARE.

Si vous acceptez une offre d'emploi de catégorie 3, vous toucherez également deux paiements forfaitaires pour compenser l'écart entre votre rémunération actuelle et la nouvelle rémunération. La somme des paiements ne peut dépasser l'équivalent d'une année de salaire (7.7.4).

Si vous réintégrez la fonction publique au cours de la période visée par ces paiements, vous devrez rembourser un montant correspondant au prorata de celui que vous avez reçu (7.8).

## **Congé annuel, congé de maladie et indemnité de départ**

Si le nouvel employeur accepte de reconnaître les crédits de congé annuel, ils seront transférés. Autrement, ils vous seront remboursés (7.9.1).

Si le nouvel employeur accepte de reconnaître les crédits de congé de maladie, ils seront transférés. Autrement, vous perdrez tous les crédits de congé de maladie non utilisés.

Dans le cas des transitions de catégorie 1, le ministère d'attache ne vous versera aucune indemnité de départ puisque votre emploi est considéré comme étant continu. Dans le cas des transitions de catégorie 2, l'indemnité de départ vous sera versée par le ministère d'attache si le nouvel employeur ne reconnaît pas votre service continu aux fins de l'indemnité de départ ou s'il accepte de vous verser une indemnité de départ semblable (7.9.2).

Autrement, aux fins de l'indemnité de départ, vous serez considéré comme étant mis en disponibilité involontairement le jour où votre emploi dans la fonction publique prend fin (7.9.3).

# Fiche d'information 11

## Responsabilités du ministère et de la Commission de la fonction publique

Votre **ministère d'attache** doit :

- ✓ faire en sorte de vous traiter équitablement et de vous offrir toutes les possibilités raisonnables de poursuivre votre carrière dans la fonction publique (1.1.1)
- ✓ informer votre syndicat de votre situation et lui communiquer, entre autres, votre nom et votre lieu de travail (1.1.11)
- ✓ établir des comités conjoints chargés du **réaménagement des effectifs** et s'assurer d'une représentation équitable du syndicat et de l'employeur (1.1.3)
- ✓ déterminer s'il a ou non un poste à vous offrir, vous tenir au courant et en informer l'AFPC et vous informer que vous pouvez présenter des observations verbales ou écrites à la Commission de la fonction publique (CFP) si vous êtes en désaccord (1.1.12)
- ✓ informer par écrit la CFP de votre statut, une fois celui-ci confirmé, et lui transmettre les détails, les formulaires, les curriculum vitae et toute autre information demandée par la Commission (1.1.10)
- ✓ fournir à la CFP une déclaration dans laquelle il précise qu'il serait prêt à vous nommer, en tant que **personne excédentaire**, à un poste qui convienne à vos qualifications si un tel poste devait s'offrir (1.1.13)
- ✓ accepter, dans la mesure du possible, la nomination ou le **recyclage** des personnes d'autres ministères touchées par le réaménagement des effectifs (1.1.31)
- ✓ informer la CFP des résultats de toutes les présentations qui lui sont faites (1.1.27)
- ✓ établir des systèmes facilitant la réaffectation ou le recyclage des personnes touchées par le réaménagement des effectifs (1.1.5)
- ✓ instaurer un processus **d'échange de postes** au sein du ministère (6.2.1)
- ✓ vous informer par écrit de votre situation et de tout changement possible (1.1.14, Définitions)
- ✓ appliquer l'Appendice sur le réaménagement des effectifs de façon à restreindre au minimum le nombre de mises en disponibilité (1.1.15)
- ✓ vous conseiller et vous renseigner afin de vous aider à décrocher un emploi dans la fonction publique ou à effectuer la transition vers un autre emploi (1.1.16, 1.1.35)
- ✓ nommer le plus grand nombre possible de personnes au sein du ministère ou trouver d'autres postes pour lesquels les intéressés peuvent être recyclés (1.1.18)
- ✓ examiner l'utilisation de personnel temporaire d'agence et d'autres personnes nommées pour une période autre qu'indéterminée et éviter de les

réembaucher si cela peut faciliter la nomination de personnes excédentaires ou de **personnes mises en disponibilité** (1.1.28)

La Commission de la fonction publique doit :

- ✓ établir des politiques et des procédures de dotation et les modifier afin de maximiser les possibilités de réaffectation des personnes excédentaires et de nomination des personnes mises en disponibilité à des postes de la fonction publique (1.3.1)
- ✓ faire activement la promotion des compétences des personnes excédentaires et mises en disponibilité auprès de tous les ministères, à moins d'avis contraire de la part des intéressés (1.3.3)
- ✓ informer le Conseil du Trésor lorsque les ministères n'appliquent pas l'Appendice sur le réaménagement des effectifs de bonne foi ou ne collaborent pas avec la CFP en vue de réaffecter, de recycler ou de nommer des personnes (1.3.4)
- ✓ déterminer les professions où il y a pénurie de compétences et pour lesquelles les personnes excédentaires ou mises en disponibilité pourraient être recyclées, et en informer les ministères en conséquence (1.3.5)
- ✓ fournir aux personnes excédentaires et mises en disponibilité des services de counselling sur le réaménagement des effectifs et sur ses conséquences à leur endroit, et ce, durant toute leur période de priorité (1.3.6)
- ✓ fournir à l'AFPC des renseignements quant au nombre et à la situation de ses membres inscrits au système d'administration des priorités (1.3.7)
- ✓ décider si les personnes sont aptes à être nommées à un poste, au besoin, après avoir examiné la recommandation du ministère et les observations de l'employée ou de l'employé, et en informer la personne, le ministère et l'AFPC de sa décision (1.3.8)
- ✓ s'assurer que toutes les personnes ayant droit à une protection salariale bénéficient d'une **priorité de réintégration** (1.3.9)
- ✓ faire les présentations appropriées et faciliter le recyclage (1.3.10)
- ✓ informer systématiquement et promptement la personne excédentaire ou mise en disponibilité, le ministère d'attache et l'AFPC, dans les cas où la personne a été présentée à un ministère et ne se verra pas offrir le poste, en donnant les raisons (1.3.11)

## Fiche d'information 12

### Obtenir de l'aide et agir!

Si vous croyez que votre milieu de travail fera l'objet d'une réduction des effectifs, d'une réinstallation ou d'une privatisation,

- ✓ demeurez calme
- ✓ ne prenez aucune décision irréfléchie ou précipitée, étudiez sérieusement toutes les possibilités d'emploi et assurez-vous d'y répondre dans les délais prescrits
- ✓ cherchez activement un autre emploi et étudiez sérieusement toutes les possibilités d'emploi
- ✓ veillez à fournir à votre ministère et à la Commission de la fonction publique tous les renseignements nécessaires pour vous aider
- ✓ assurez-vous que l'on peut vous joindre facilement
- ✓ renseignez-vous au sujet de vos droits et n'hésitez pas à les exercer
- ✓ parlez à votre syndicat
- ✓ parlez à votre employeur

Votre syndicat constitue une ressource importante et vous avez droit à une représentation dans le cadre du processus de réaménagement des effectifs (1.4.1). Les comités patronaux-syndicaux chargés du **réaménagement des effectifs** sont des entités essentielles à la surveillance du processus. Prenez-y part et collaborez avec votre syndicat.

Votre syndicat peut vous aider à interpréter l'Appendice sur le réaménagement des effectifs compte tenu de votre situation. Si vous avez des questions, communiquez avec la déléguée ou le délégué de votre section locale ou le bureau de votre Élément.

Les ministères doivent établir des systèmes pour faciliter la réaffectation ou le **recyclage des personnes touchées, excédentaires et mises en disponibilité**. On doit, entre autres, vous affecter une personne-ressource et vous offrir des conseils pour vous aider à poursuivre votre carrière dans la fonction publique (1.1.35). Ces conseils doivent notamment porter sur :

- le réaménagement des effectifs et ses effets sur vous
- l'Appendice sur le réaménagement des effectifs et la signification des garanties offertes;
- le système d'administration des priorités de la CFP et la façon dont il fonctionne, de votre point de vue;
- vos droits et obligations;
- votre situation actuelle, y compris la rémunération, les avantages sociaux tels que l'indemnité de départ et la pension de retraite, la classification, les droits linguistiques, les années de service;

- les autres possibilités pouvant s'offrir à vous en vertu de l'Appendice sur le réaménagement des effectifs;
- le refus d'une **offre d'emploi raisonnable** et les conséquences qui en découlent;
- vos chances de nomination à un autre poste;
- les ressources disponibles, notamment les Centres de ressources humaines;
- l'établissement d'un curriculum vitae, la préparation aux entrevues avec la CFP ou d'éventuels employeurs

## Fiche d'information 13

### Glossaire sur le réaménagement des effectifs

**Avis de mise en disponibilité** (*lay-off notice*) - Avis écrit qui est donné à la personne excédentaire au moins un mois avant la date prévue de sa mise en disponibilité. Cette période est comprise dans la période de priorité d'excédentaire.

**Diversification des modes de prestation des services** (*alternative service delivery initiative*) - Transfert d'une activité ou entreprise d'un secteur de la fonction publique à une entité qui constitue un employeur distinct ou qui ne fait pas partie de la fonction publique. (DMPS)

**Échange de postes** (*alternation*) - Un échange a lieu lorsqu'une personne optante échange son poste avec une personne non touchée qui désire quitter la fonction publique avec une mesure de soutien à la transition ou une indemnité d'études.

**Excédentaire** – Voir « **Personne excédentaire** ».

**Garantie d'une offre d'emploi raisonnable** (*guarantee of a reasonable job offer*) - Garantie d'une offre d'emploi pour une période indéterminée dans la fonction publique. L'administrateur général garantira une offre d'emploi raisonnable à la personne touchée lorsqu'il peut prévoir une disponibilité d'emploi.

**Indemnité d'études** (*education allowance*) - Une des options offertes aux personnes optantes. L'indemnité d'études est un montant forfaitaire équivalant à la mesure de soutien à la transition, plus le remboursement des frais de scolarité d'un établissement d'enseignement reconnu et des frais de livres et d'équipement requis, jusqu'à un maximum de 8 000 \$.

**Mesure de soutien à la transition** (*transition support measure*) - Une des options offertes à la personne optante. La mesure de soutien à la transition est un montant forfaitaire calculé d'après le nombre d'années de service dans la fonction publique, comme l'indique l'Annexe « B » de l'Appendice dans votre convention collective.

**Ministère d'accueil** (*appointing department*) - Ministère ou organisme qui accepte de nommer (immédiatement ou après recyclage) une personne excédentaire, optante (option A) ou mise en disponibilité, ou d'en étudier la nomination éventuelle.

**Ministère d'attache** (*home department*) - Ministère ou organisme dont relève une personne visée par le réaménagement des effectifs.

**Mise en disponibilité** – Voir « **Personne mise en disponibilité** ».

**Mise en disponibilité accélérée** (*accelerated lay-off*) - Mécanisme intervenant lorsque, sur demande écrite d'une personne excédentaire, l'administrateur général met celle-ci en disponibilité plus tôt qu'à la date prévue initialement. Les droits de l'employée ou de l'employé eu égard à la mise en disponibilité entrent en vigueur à la date réelle de celle-ci.

**Offre d'emploi raisonnable** (*reasonable job offer*) - Offre d'emploi pour une période indéterminée dans la fonction publique, habituellement à un niveau équivalent, sans que soient exclues les offres d'emploi à des niveaux plus bas. Dans la mesure du possible, l'emploi offert se trouve dans la zone d'affectation de l'employée ou de l'employé, selon la définition de la Directive sur les voyages d'affaires. Pour les situations de diversification des modes de prestation des services, une offre d'emploi est jugée raisonnable si elle satisfait aux critères établis aux catégories 1 et 2 définies à l'Appendice.

**Optant** – Voir « **Personne optante** ».

**Ordre inverse de mérite** (*reverse order of merit*) – Plusieurs travailleuses ou travailleurs sont évalués en fonction du mérite et les personnes dont le mérite est moindre sont déclarées excédentaires ou mises en disponibilité.

**Personne excédentaire** (*surplus employee*) – Personne nommée pour une période indéterminée et que l'administrateur général dont elle relève a officiellement déclarée excédentaire par écrit. Il s'agit d'une employée ou d'un employé ayant obtenu une garantie d'une offre d'emploi raisonnable ou d'une personne optante ayant choisi l'option A. La personne excédentaire bénéficie d'un statut d'excédentaire.

**Personne mise en disponibilité** (*laid-off person*) – Personne qui a été mise en disponibilité et pouvant toujours être nommée en priorité pendant une période d'un an suivant la date de mise en disponibilité.

**Personne optante** (*opting employee*) – Personne nommée pour une période indéterminée dont les services ne seront plus requis en raison d'une situation de réaménagement des effectifs et qui n'a pas reçue de garantie d'une offre d'emploi raisonnable.

**Personne touchée** (*affected employee*) – Personne nommée pour une période indéterminée qui a été avisée par écrit que ses services pourraient ne plus être requis en raison d'une situation de réaménagement des effectifs.

**Prime de maintien en fonction** (*retention payment*) – Montant versé lorsqu'il y a fermeture d'une installation, réinstallation d'unités de travail ou diversification des modes d'exécution. Cette somme est versée pour que l'employée ou l'employé accepte de rester en fonction jusqu'à la date de fermeture, de réinstallation ou de transfert. Ce montant ne peut être combiné à d'autres versements accordés en vertu de la DMPS.

**Priorité d'excédentaire** (*surplus priority*) – Priorité de nomination accordée aux personnes excédentaires et optantes qui ont choisi l'option A afin de leur permettre d'être nommées à d'autres postes dans la fonction publique sans concours et sans droit d'appel.

**Priorité de mise en disponibilité** (*lay-off priority*) - Priorité accordée aux personnes mises en disponibilité, qui leur permet d'être nommées sans concours ou sans appel aux postes pour lesquels elles sont qualifiées dans la fonction publique. Cette priorité

est accordée pour un an à compter de la date de mise en disponibilité ou de la date de licenciement.

**Priorité de réintégration** (*reinstatement priority*) - Priorité de nomination accordée à certaines personnes bénéficiant d'une protection salariale, afin de les aider à obtenir une nomination à un niveau équivalant à celui qu'elles occupaient avant d'être déclarées excédentaires.

**Réaménagement des effectifs** (*work force adjustment*) - Situation qui se produit lorsqu'un administrateur général décide que les services d'une ou de plusieurs personnes nommées pour une période indéterminée ne seront plus requis au-delà d'une certaine date en raison d'un manque de travail, de la suppression d'une fonction, de la réinstallation d'une unité de travail à un endroit où la personne ne veut pas être réinstallée ou du recours à un autre mode d'exécution.

**Recyclage** (*retraining*) - Formation sur le tas ou toute autre formation ayant pour objet de donner aux personnes touchées, excédentaires et mises en disponibilité les qualifications nécessaires pour combler des vacances prévues ou connues dans la fonction publique.

**Réinstallation** (*relocation*) - Déplacement d'un lieu de travail à un autre situé au-delà de ce que l'on considère localement comme étant à une distance normale du lieu de résidence aux fins des déplacements quotidiens.