

TABLE DES MATIÈRES / TABLE OF CONTENTS

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION 1

ARTICLE 1- PURPOSE OF THE AGREEMENT2

ARTICLE 2- CHAMP D'APPLICATION3

ARTICLE 2- SCOPE OF APPLICATION4

ARTICLE 3- DROITS DES PARTIES5

ARTICLE 3- RIGHTS OF THE PARTIES6

ARTICLE 4- INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS.....7

ARTICLE 4- INTERPRETATION AND DEFINITIONS8

ARTICLE 5- GESTION DES RELATIONS.....9

ARTICLE 5- MANAGING THE RELATIONSHIP11

ARTICLE 6- PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES.....13

ARTICLE 6- UNION DUES CHECK OFF.....14

ARTICLE 7- ACCÈS DE L'ASSOCIATION AUX LOCAUX DE LA SOCIÉTÉ.....15

ARTICLE 7- ACCESS TO CORPORATION PREMISES.....16

ARTICLE 8- INFORMATION17

ARTICLE 8- INFORMATION18

ARTICLE 9- CONGÉ POUR ACTIVITÉS SYNDICALES19

ARTICLE 9- RELEASE FOR UNION ACTIVITIES.....21

ARTICLE 10- ÉVALUATION DU RENDEMENT23

ARTICLE 10- PERFORMANCE REVIEW AND APPRAISAL24

ARTICLE 11- FORMATION ET DÉVELOPPEMENT25

ARTICLE 11- TRAINING AND DEVELOPMENT26

ARTICLE 12- PLANIFICATION DE CARRIÈRE27

ARTICLE 12- CAREER PLANNING28

ARTICLE 13- AFFICHAGE DE POSTES VACANTS29

ARTICLE 13- POSTING OF VACANCIES30

ARTICLE 14- EMPLOYÉS CONTRACTUELS31

ARTICLE 14- CONTRACT EMPLOYEES32

ARTICLE 15- IMPARTITION33

ARTICLE 15- OUTSOURCING.....34

ARTICLE 16- RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS ET LICENCIEMENT35

ARTICLE 16- WORKFORCE ADJUSTMENT AND LAYOFF38

ARTICLE 17- CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE.....	41
ARTICLE 17- TECHNOLOGICAL CHANGE.....	42
ARTICLE 18- RÉGIME DE TRAVAIL.....	43
ARTICLE 18- ORGANIZATION OF WORK.....	45
ARTICLE 19- PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE.....	47
ARTICLE 19- GRIEVANCE AND ARBITRATION PROCEDURE.....	50
ARTICLE 20- PROGRAMMES POUR LES ÉTUDIANTS.....	53
ARTICLE 20- STUDENT PROGRAMS.....	54
ARTICLE 21- COMITÉ CONSULTATIF SUR LES AVANTAGES SOCIAUX.....	55
ARTICLE 21- CONSULTATIVE COMMITTEE ON STAFF BENEFITS.....	56
ARTICLE 22- REPRÉSENTATION.....	57
ARTICLE 22- REPRESENTATION.....	58
ARTICLE 23- DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION.....	59
ARTICLE 23- EFFECTIVE DATE AND DURATION.....	60
ANNEXE «A» CONTRAT DE TRAVAIL.....	61
APPENDIX « A » - EMPLOYMENT CONTRACT.....	66
ANNEXE « B »- GRIEF / GRIEVANCE.....	71
ANNEXE « C »- DOTATION EN PERSONNEL.....	72
APPENDIX « C »- STAFFING.....	77
ANNEXE « D »- RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS.....	81
APPENDIX « D »- WORKFORCE ADJUSTMENT.....	82
ANNEXE « E »- PROCÉDURES RELATIVES AU RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS.....	83
APPENDIX « E »- PROCEDURES FOR WORKFORCE ADJUSTMENT.....	97
ANNEXE « F »- CONGÉS ANNUELS.....	112
APPENDIX « F »- ANNUAL LEAVE.....	113
ANNEXE « G »- RÉVISION SALARIALE.....	114
APPENDIX « G »- SALARY REVIEW.....	115
ANNEXE « H »- CERTIFICATS MÉDICAUX.....	116
APPENDIX « H » - MEDICAL CERTIFICATES.....	117
ANNEXE « I »- PROTOCOLE D'ENTENTE – JOURNÉES NORMALES DE TRAVAIL.....	118
APPENDIX « I »- MEMORANDUM OF UNDERSTANDING – NORMAL WORKING DAYS.....	119

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION	1
ARTICLE 2- CHAMP D'APPLICATION	3
ARTICLE 3- DROITS DES PARTIES	5
ARTICLE 4- INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS.....	7
ARTICLE 5- GESTION DES RELATIONS.....	9
ARTICLE 6- PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES.....	13
ARTICLE 7- ACCÈS DE L'ASSOCIATION AUX LOCAUX DE LA SOCIÉTÉ.....	15
ARTICLE 8- INFORMATION	17
ARTICLE 9- CONGÉ POUR ACTIVITÉS SYNDICALES	19
ARTICLE 10- ÉVALUATION DU RENDEMENT	23
ARTICLE 11- FORMATION ET DÉVELOPPEMENT	25
ARTICLE 12- PLANIFICATION DE CARRIÈRE	27
ARTICLE 13- AFFICHAGE DE POSTES VACANTS	29
ARTICLE 14- EMPLOYÉS CONTRACTUELS	31
ARTICLE 15- IMPARTITION	33
ARTICLE 16- RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS ET LICENCIEMENT	35
ARTICLE 17- CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE.....	41
ARTICLE 18- RÉGIME DE TRAVAIL.....	43
ARTICLE 19- PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE.....	47
ARTICLE 20- PROGRAMMES POUR LES ÉTUDIANTS	53
ARTICLE 21- COMITÉ CONSULTATIF SUR LES AVANTAGES SOCIAUX.....	55
ARTICLE 22- REPRÉSENTATION	57
ARTICLE 23- DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION	59
ANNEXE « A » CONTRAT DE TRAVAIL.....	61
ANNEXE « B »- GRIEF / GRIEVANCE	71
ANNEXE « C »- DOTATION EN PERSONNEL	72
ANNEXE « D »- RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS.....	81
ANNEXE « E »- PROCÉDURES RELATIVES AU RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS	83
ANNEXE « F »- CONGÉS ANNUELS	112
ANNEXE « G »- RÉVISION SALARIALE	114
ANNEXE « H »- CERTIFICATS MÉDICAUX.....	116
ANNEXE « I »- PROTOCOLE D'ENTENTE – JOURNÉES NORMALES DE TRAVAIL.....	118

TABLE OF CONTENTS

ARTICLE 1- PURPOSE OF THE AGREEMENT 2

ARTICLE 2- SCOPE OF APPLICATION 4

ARTICLE 3- RIGHTS OF THE PARTIES 6

ARTICLE 4- INTERPRETATION AND DEFINITIONS 8

ARTICLE 5- MANAGING THE RELATIONSHIP 11

ARTICLE 6- UNION DUES CHECK OFF 14

ARTICLE 7- ACCESS TO CORPORATION PREMISES 16

ARTICLE 8- INFORMATION 18

ARTICLE 9- RELEASE FOR UNION ACTIVITIES 21

ARTICLE 10- PERFORMANCE REVIEW AND APPRAISAL 24

ARTICLE 11- TRAINING AND DEVELOPMENT 26

ARTICLE 12- CAREER PLANNING 28

ARTICLE 13- POSTING OF VACANCIES 30

ARTICLE 14- CONTRACT EMPLOYEES 32

ARTICLE 15- OUTSOURCING 34

ARTICLE 16- WORKFORCE ADJUSTMENT AND LAYOFF 38

ARTICLE 17- TECHNOLOGICAL CHANGE 42

ARTICLE 18- ORGANIZATION OF WORK 45

ARTICLE 19- GRIEVANCE AND ARBITRATION PROCEDURE 50

ARTICLE 20- STUDENT PROGRAMS 54

ARTICLE 21- CONSULTATIVE COMMITTEE ON STAFF BENEFITS 56

ARTICLE 22- REPRESENTATION 58

ARTICLE 23- EFFECTIVE DATE AND DURATION 60

APPENDIX « A » - EMPLOYMENT CONTRACT 66

ANNEXE « B »- GRIEF / GRIEVANCE 71

APPENDIX « C »- STAFFING 77

APPENDIX « D »- WORKFORCE ADJUSTMENT 82

APPENDIX « E »- PROCEDURES FOR WORKFORCE ADJUSTMENT 97

APPENDIX « F »- ANNUAL LEAVE 113

APPENDIX « G »- SALARY REVIEW 115

APPENDIX « H » - MEDICAL CERTIFICATES 117

APPENDIX « I »- MEMORANDUM OF UNDERSTANDING – NORMAL WORKING DAYS 119

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

1.1.

La présente convention vise à améliorer les relations de travail entre la Société et ses employés représentés par l'Association, autant en favorisant les rapports harmonieux entre les parties qu'en énonçant des conditions de travail négociées collectivement.

1.2.

Les parties à la convention partagent l'objectif de favoriser le succès de la Société et la réalisation du mandat de CBC/Radio-Canada à l'égard du public canadien. Elles s'engagent à conjuguer leurs efforts pour optimiser les ressources humaines, financières et matérielles à leur disposition, tout en visant l'harmonie et l'efficacité dans les relations de travail.

ARTICLE 1- PURPOSE OF THE AGREEMENT

1.1.

This Agreement seeks to improve working relationships between the Corporation and its employees represented by the Association, as much by encouraging harmonious relations between the parties, as by setting forth the conditions of employment which have been bargained collectively.

1.2.

The parties to this Agreement share a desire to promote the success of the Corporation in carrying out its mandate on behalf of the Canadian public. They undertake to join forces to optimize the use of available human, financial and capital resources while aspiring to working relationships characterized by harmony and efficiency.

ARTICLE 2- CHAMP D'APPLICATION

2.1.

Les dispositions de la présente convention s'appliquent à l'Association, aux employés représentés par l'Association et à la Société.

2.2.

Le recours au genre masculin inclut le féminin strictement à des fins de concision dans le texte de la présente convention.

2.3.

Les textes anglais et français de la présente convention ont la même valeur.

ARTICLE 2- SCOPE OF APPLICATION

2.1. The provisions of this Collective Agreement apply to the Association, to employees represented by the Association, and to the Corporation.

2.2.

In this Agreement, the masculine gender includes the feminine gender, strictly for the purpose of simplifying the text.

2.3.

The English and French texts of this Agreement are equally authoritative.

ARTICLE 3- DROITS DES PARTIES

3.1.

La Société conserve toutes les fonctions et attributions et tous les droits et pouvoirs qui ne sont pas explicitement restreints, délégués ou modifiés par la présente convention.

3.1.1.

La Société ne peut, par règlement administratif, par résolution ou autrement, déroger aux dispositions de la présente convention.

3.2.

La Société reconnaît l'Association comme agent négociateur exclusif de tous les employés inclus dans l'unité de négociation définie par le Conseil canadien des relations industrielles dans son ordonnance d'accréditation publiée le 6 septembre 1995 et modifiée périodiquement. Plus particulièrement, l'unité de négociation comprend:

« Tout le personnel de supervision de la Société Radio-Canada, ou tous les employés qui sont membres de professions libérales au sens du Code, de même que tous les employés qui exercent des fonctions similaires ou comparables aux précédentes, à l'exclusion des employés visés par d'autres certificats d'accréditation ainsi que des employés qui exercent des fonctions confidentielles en matière de relations de travail. »

ARTICLE 3- RIGHTS OF THE PARTIES

3.1.

The Corporation maintains all the duties and prerogatives and all the rights and authority which are not specifically constrained, delegated or modified by this Agreement.

3.1.1.

The Corporation may not, by resolution, by law or otherwise, depart from the provisions of this Agreement.

3.2.

The Corporation recognizes the Association as the exclusive bargaining agent for all employees included in the bargaining unit defined by the Canada Industrial Relations Board in its certification order published September 6, 1995, and as may be modified from time to time. Specifically, the bargaining unit includes:

«All supervisory staff of the Canadian Broadcasting Corporation or professional employees within the meaning of the Code, and all employees who perform similar or comparable functions, excluding employees covered by other certification orders and employees who are employed in a confidential capacity in matters relating to industrial relations.»

ARTICLE 4- INTERPRÉTATION ET DÉFINITIONS

4.1.

Dans le cadre de la présente convention, les termes suivants sont définis comme suit:

4.1.1. Association (Association)

Désigne l'Association des professionnels et des superviseurs de Radio-Canada (APS).

4.1.2. Année civile (calendar year)

Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre de chaque année.

4.1.3. Société (Corporation)

Désigne CBC/Radio-Canada et désigne aussi toute autre personne autorisée à exercer les pouvoirs de CBC/Radio-Canada.

4.1.4. Journée (day)

Une journée est une période de 24 heures débutant à 00:00:01 et se terminant à 24:00:00 (minuit).

4.1.5. Employé (employee)

Désigne une personne membre de l'unité de négociation définie à l'article 3.2.

4.1.6. Employé permanent (permanent employee)

Désigne toute personne, à temps plein ou à temps partiel, qui est embauchée pour combler un poste vacant de façon permanente.

4.1.7. Employé contractuel (contractual employee)

Désigne toute personne, à temps plein ou à temps partiel, qui est embauchée dans le cadre d'un contrat de travail individuel, en vertu de l'article 14.

4.1.8. Employé temporaire (temporary employee)

Désigne toute personne, à temps plein ou à temps partiel, qui est embauchée pour combler un besoin temporaire, par exemple pour exécuter un projet précis ou remplacer un employé permanent en congé temporaire. Cette période ne doit pas excéder douze (12) mois sans discussion préalable avec l'APS à moins d'une invalidité de longue durée, auquel cas la période ne doit pas excéder vingt-quatre (24) mois.

4.1.9. Programmes pour les étudiants (student programs)

Un étudiant est une personne inscrite à un programme d'études approuvé dans un établissement d'enseignement ou qui peut être engagée pour un certain temps durant les mois d'été.

4.1.10. Grief (grievance)

Un grief est une plainte écrite concernant l'interprétation, l'application, l'administration ou toute violation alléguée de la convention collective.

4.1.11. Parties (parties)

Les parties auxquelles fait référence la présente convention collective sont l'Association des professionnels et des superviseurs de Radio-Canada (APS) (l'« Association ») et CBC/Radio-Canada (la « Société »).

4.1.12 Consultants

La Société vérifiera la possibilité d'assigner le travail aux employés actuels de l'APS avant de considérer l'embauche de consultants provenant de l'extérieur.

ARTICLE 4- INTERPRETATION AND DEFINITIONS

4.1.

For the purpose of this Agreement, the following terms shall be defined in the following manner:

4.1.1. Association (Association)

Refers to the Association of Professionals and Supervisors of CBC/Radio-Canada (APS).

4.1.2. Calendar year (année civile)

Is defined as the period from January 1 to December 31 of each year.

4.1.3. Corporation (Société)

Refers to CBC/Radio-Canada and includes any person authorized to exercise the authority of CBC/Radio-Canada.

4.1.4. Day (journée)

A day is a 24-hour period beginning at 00:00.01 and ending at 24:00.00 (midnight).

4.1.5. Employee (employé)

This term refers to any person who is a member of the bargaining unit as defined in Article 3.2.

4.1.6. Permanent Employee (employé permanent)

Refers to any person, full-time or part-time, who is hired to fill a vacancy on a permanent basis.

4.1.7. Contractual Employee (employé contractuel)

Refers to any person, full-time or part-time, who is hired under an individual employment contract pursuant to Article 14.

4.1.8. Temporary Employee (employé temporaire)

Refers to any person, full-time or part-time, who is hired to cover a temporary need, such as to carry out a specific project, or to replace a regular employee on temporary leave. This period shall not exceed twelve (12) months without prior discussion with APS, **except in the case of a long-term disability, when it shall not exceed twenty-four (24) months.**

4.1.9 Student Programs (Programmes pour les étudiants)

A student is a person who is registered in an approved program of study at an academic institution. A student may also be someone who is engaged for a period of time over the summer months.

4.1.10. Grievance (grief)

A grievance is a written complaint concerning the interpretation, application, administration or any alleged contravention of the Collective Agreement.

4.1.11. Parties (parties)

The parties to this Agreement are the Association of Professionals and Supervisors of CBC/Radio-Canada (APS) (the "Association") and CBC/Radio-Canada (the "Corporation").

4.1.12 Consultants (NEW)

The Corporation shall check the feasibility of assigning the work to current APS employees before it considers hiring outside consultants.

ARTICLE 5- GESTION DES RELATIONS

5.1.

Les parties à la présente convention s'engagent à établir et à entretenir des relations fondées sur le respect et la confiance, relations qui leur permettront de promouvoir les intérêts fondamentaux qu'ont en commun la Société et ses employés. Dans le cadre de cette relation, l'information sera entièrement partagée, les préoccupations seront soulevées à la première occasion et tous les efforts seront consacrés à la résolution des problèmes, et ce, au mieux des intérêts des personnes et des groupes directement concernés. Les parties conviennent d'utiliser avec discrétion l'information reçue et d'être sensibles aux besoins et aux préoccupations de chacun.

5.2.

Le comité mixte constitue la pierre angulaire du processus de gestion des rapports entre les parties. Il permet de favoriser un dialogue ouvert et honnête. Un comité mixte composé de représentants dûment désignés par chacune des deux parties sera formé à l'échelon national (le « Comité mixte national »).

5.2.1.

a) Des réunions régulières du Comité mixte national auront lieu au minimum une fois **tous les quatre (4) mois**. Elles prendront la forme d'un forum pour partager de l'information ou discuter des questions thématiques, y compris, mais non de façon limitative, des griefs et de toute autre activité ou initiative de relations industrielles pouvant avoir des conséquences sur l'Association ou sur ses membres.

b) Les procès-verbaux seront utilisés comme un outil pour documenter l'échange d'information, telle que les descriptions d'emploi et les affichages de postes, pendant et entre les réunions du Comité mixte national.

c) Des réunions périodiques seront également organisées conjointement avec les cadres supérieurs de la Société.

d) Avant de commencer la révision annuelle des salaires, les parties se réuniront pour identifier les sujets de préoccupation mutuelle. **Un avis de rencontre sera acheminé à l'Association au moins dix (10) jours avant la date prévue.** Une autre réunion sera organisée une fois que le programme salarial de l'année aura été établi. Les questions découlant de l'application du programme (incluant, mais ne se limitant pas aux cotes et aux salaires) peuvent être traitées de façon globale ou individuelle par le Comité mixte national.

e) Le Comité mixte national peut également discuter des changements à apporter à tout article de la convention collective, afin de favoriser une compréhension commune de l'application de la présente convention.

f) Un haut dirigeant des Relations de travail représentera le Comité mixte national, supervisera et coordonnera les dossiers et problèmes urgents soulevés par ce Comité, de même que leur résolution.

g) Les parties s'efforceront de se rencontrer en personne, mais elles reconnaissent que cela n'est pas toujours possible.

5.2.2.

Des comités mixtes locaux seront formés à la demande d'une des deux parties. Les réunions de ces comités doivent être organisées dans les plus brefs délais, sous réserve des besoins opérationnels. Les procès-verbaux des comités mixtes locaux doivent être envoyés au Comité mixte national en temps opportun.

5.3.

Les comités mixtes pourront discuter d'un large éventail de sujets d'intérêt commun, y compris, mais non de façon limitative, toute question liée au statut professionnel et au bien-être des membres de l'Association. L'Association reconnaît que de nombreuses conditions régissant l'emploi des professionnels et des superviseurs de la Société se retrouvent ailleurs que dans la présente convention. Ces conditions d'emploi se retrouvent en effet dans la loi et dans les politiques de la Société qui ne font pas partie intégrante de la présente convention, sauf si elles sont expressément incluses dans le texte. La Société rendra disponible à chaque employé une copie de ses politiques en matière de ressources humaines et de toutes les modifications s'y rapportant. La Société discutera avec l'Association, ouvertement et en détail, de tout changement à une politique pertinente en matière de ressources humaines, qu'il relève ou non de son autorité, dès que possible avant sa mise en oeuvre.

5.3.1.

Sous réserve de l'article 5.3.2., l'Association peut formuler un grief portant sur l'application par la Société de ses politiques en matière de ressources humaines, et avoir recours à l'arbitrage.

5.3.2.

Dans l'arbitrage de tout grief lié à une des politiques en matière de ressources humaines ne faisant pas partie intégrante de la présente convention, l'arbitre a uniquement compétence pour vérifier si la Société, dans l'application de sa politique, a agi de mauvaise foi ou **dans le cas d'entorse majeure.**

ARTICLE 5- MANAGING THE RELATIONSHIP

5.1.

The parties to this Agreement are committed to the establishment and maintenance of a relationship characterized by respect and trust, through which the parties seek to promote the best mutual interests of the Corporation and its employees. In this relationship, information will be fully and completely shared, issues of concern will be raised at the earliest opportunity, and efforts will be focused on resolving problems in the best interest of the individuals or groups most directly affected. The parties agree to use information received during these processes with discretion and to be sensitive to the other party's needs and concerns.

5.2.

The cornerstone of the relationship management process is the joint committee. The Joint Committee provides a forum which encourages open and honest dialogue between the parties. A joint committee composed of representatives appointed by each party will be established at the national level (the "National Joint Committee").

5.2.1.

- a) Regular National Joint Committee meetings will be held, at a minimum of once every **four (4) months.** This will be a forum where information can be shared and typical issues discussed including but not limited to grievances and other labour relation activities or initiatives which may impact the Association or its members.
- b) Minutes will be used as a tool to document the exchange of information, such as job descriptions and postings, both at and between meetings of the National Joint Committee.
- c) Periodic meetings will also be organized with the Corporation's Executive Management.
- d) Prior to commencing annual salary review research, the parties will meet to identify areas of mutual concern. **Notice of a meeting shall be sent to the Association at least ten (10) days before the scheduled date.** A further meeting will be held once the salary program for the year has been established. Issues arising from the application of the program (including but not limited to rating and salary), both on an overall and individual basis, may be addressed through the National Joint Committee.
- e) The Committee may also discuss changes to any article in the collective agreement, which would in turn promote a common understanding of the application of this Agreement.
- f) A senior leader from Industrial Relations will represent the Corporation at the National Joint Committee and will supervise and coordinate the resolution of urgent matters raised by this Committee.
- g) The Parties will make best efforts to meet in person, but recognize this may not always be possible.

5.2.2.

Local joint committees will be formed upon request by either party. Such meetings shall be arranged expeditiously, subject to operational requirements. Minutes from local joint committees will be sent to the National Joint Committee in a timely fashion.

5.3.

The Joint Committees may discuss a wide range of issues of mutual concern and interest including, but not limited to, any matter related to the professional status and well-being of members of the Association. The Association recognizes that many of the terms and conditions governing the employment of Professionals and Supervisors in the Corporation are found elsewhere than in this Agreement. Terms and conditions of employment can be found in legislation, and in Corporation policies which do not form part of this Agreement unless specifically included by the text. The Corporation will make available to each employee a copy of its Human Resources policies and any amendments thereto. At the earliest practical stage before implementing changes to a relevant Human Resources policy, the Corporation will fully and openly discuss changes with the Association, whether or not the change is within the Corporation's control.

5.3.1.

Subject to Article 5.3.2., the Association may grieve and refer to arbitration the Corporation's application of its Human Resources policies.

5.3.2.

In the adjudication of any grievance brought in connection with a Human Resources policy which does not form part of this Agreement, the arbitrator's jurisdiction will be limited to determining whether the Corporation, in its application of the policy, has acted in bad faith or **substantially violated its provisions in cases of major breaches.**

ARTICLE 6- PRÉCOMPTE DES COTISATIONS SYNDICALES

6.1.

L'Association doit informer la Société par écrit de la retenue autorisée sur la rémunération des employés, sous la forme d'un pourcentage unique appliqué sur le salaire de base. L'Association doit donner à la Société un préavis d'au moins quatre (4) périodes de paie de toute modification envisagée de la somme de la retenue autorisée. La date d'entrée en vigueur de la modification doit correspondre au début d'une période de paie.

6.2.

Pendant la durée de la présente convention, la Société consent à retenir les cotisations syndicales sur le salaire de base de chaque employé, à un taux correspondant au barème confirmé à la Société par l'Association pour chaque nouvel employé, à compter de son premier jour d'emploi au sein de l'unité de négociation.

6.3.

La totalité desdites retenues doit être remise par dépôt direct à l'Association dans les sept (7) jours civils qui suivent la fin de chaque quinzaine de paie.

6.3.1.

Au plus tard le 15^e jour du mois et pour les périodes de paie du mois précédent, la Société enverra à l'Association un fichier électronique portant le nom des employés, leur numéro d'employé, le montant des retenues individuelles, le titre de leur poste et leur plage salariale de même que le nom de la région où ils travaillent, et ce, pour tous les employés pour lesquels des déductions ont été faites au cours des périodes de paie visées.

6.3.2.

Au plus tard le 15^e jour du mois, la Société fournira à l'Association la liste des employés retirés de celle des déductions en y indiquant la raison du retrait.

ARTICLE 6- UNION DUES CHECK OFF

6.1.

The Association shall inform the Corporation in writing of the authorized deduction, in the form of a single percentage of base salary, to be checked off for employees. The Association must notify the Corporation, at least four (4) pay periods in advance, of any intended changes to the amount of the authorized deduction. The effective date of a change must correspond to the commencement of a pay period.

6.2.

During the term of this Agreement, the Corporation agrees to deduct union dues from each employee's basic salary at a rate which accords with the certified schedule provided to the Corporation by the Association for every new employee, beginning on the first day of his employment in the bargaining unit.

6.3.

All the above deductions shall be remitted to the Association by direct deposit no later than seven (7) calendar days following the end of each bi-weekly pay period.

6.3.1.

No later than the 15th of each month, the Corporation will forward to the Association an electronic file showing employees' names, employee numbers, amounts deducted, title and band level of the position as well as the region where the employee's position is located, for all those employees in respect of whom deductions were made in the intervening pay periods.

6.3.2

No later than the 15th of each month, the Corporation will provide the Association the list of members taken off the dues' deduction list indicating the reason for the withdrawal.

ARTICLE 7- ACCÈS DE L'ASSOCIATION AUX LOCAUX DE LA SOCIÉTÉ

7.1.

Dans chacun des établissements, la Société met à la disposition de l'Association des tableaux d'affichage où seront placés les avis de l'Association. L'Association ne peut afficher aucun document pouvant nuire à la Société.

7.2.

Toute rencontre avec les membres, toute réunion de l'Association, toute élection ou toutes les autres activités de l'Association peuvent être faites dans les locaux de la Société après autorisation de la Société. Cette autorisation est assujettie à des considérations opérationnelles, mais ne sera pas refusée de manière injustifiée. Lorsque la Société donne son consentement, l'Association s'assurera que ces activités n'interfèrent pas avec le fonctionnement de l'entreprise.

7.3.

L'Association n'utilisera pas les installations de la Société, comme son service de distribution du courrier, ses systèmes de courrier électronique, ses téléphones, ses télécopieurs ou ses équipements de reproduction de documents pour communiquer avec ses membres. **En ce qui a trait aux communications électroniques de masse générées par des tiers au nom de l'Association, l'approbation de la Société est requise pour en assurer la livraison.**

ARTICLE 7- ACCESS TO CORPORATION PREMISES

7.1.

At each location, the Corporation will make bulletin boards available to the Association for the purpose of posting Association notices. The Association will not post material which is damaging to the Corporation.

7.2.

Meetings with members, meetings of the Association, elections or other Association activities may occur on Corporation premises with the prior approval of the Corporation. Approval will be subject to operational considerations, but will not be unreasonably withheld. Where the Corporation has given approval, the Association will ensure that these activities will not interfere with operations.

7.3.

The Association will not use the Corporation facilities, such as internal mail distribution, electronic mail systems, telephones, or duplicating equipment to communicate with its members. **With regards to mass electronic communications generated by third parties on behalf of the Association, approval is required by the Corporation to ensure delivery.**

ARTICLE 8- INFORMATION

8.1.

Une fois par an, la Société doit fournir au bureau national de l'Association, sous forme imprimée ou électronique, les noms et adresses inscrits au dossier individuel des employés permanents, contractuels et temporaires.

8.1.2.

Lorsqu'elle a l'intention d'abolir ou d'exclure un poste de l'unité de négociation, la Société doit en aviser l'Association au préalable par écrit.

8.2.

L'Association et la Société partageront à parts égales les frais engagés pour la publication de la convention collective et de tout amendement, dans un format préalablement accepté. L'Association sera responsable de l'impression.

8.3.

L'Association distribuera à chaque employé actuel et fournira à chaque nouvel employé un exemplaire de la présente convention et de ses amendements.

ARTICLE 8- INFORMATION

8.1.

Once a year, the Corporation shall provide, in printed or electronic form, to the National Office of the Association, the names and home addresses available on file for each permanent, contractual and temporary employee.

8.1.2.

Where it intends to abolish or exclude from the bargaining unit an existing bargaining unit position, the Corporation will, in advance of such abolition or exclusion, provide written notice of same to the Association.

8.2.

The Association and the Corporation shall pay an equal share of the cost of publication of the Agreement and any amendments, in a format agreed to by the parties. The Association will be responsible for the printing.

8.3.

The Association will distribute to each current employee and provide each new employee a copy of this Agreement and any amendments thereto.

ARTICLE 9- CONGÉ POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

9.1.

Sous réserve des besoins du service, la Société accordera un congé non payé, pour une période raisonnable n'excédant pas trois (3) mois, à un employé autorisé à représenter l'Association afin de lui permettre d'assister à des réunions du Comité exécutif ainsi qu'à d'autres activités syndicales. Les demandes de congé en vertu de cet article 9.1. doivent être soumises par lettre ou par courrier électronique au Service des relations de travail concerné, au moins sept (7) jours ouvrables avant la date du début du congé.

9.1.1.

La Société maintiendra le salaire d'un employé à qui l'on a accordé un congé non payé conformément à l'article 9.1. Le service ne sera pas interrompu. Pour en recouvrer le coût auprès de l'Association, la Société déduit de la somme des cotisations syndicales dues au bureau national de l'Association un montant équivalant au salaire brut et aux avantages sociaux de l'employé pour la durée de son congé. On doit joindre aux cotisations syndicales à partir desquelles on a effectué ce recouvrement un état de compte sur lequel doivent figurer les dates et le nom des employés qui bénéficiaient d'un tel congé.

9.2.

Si des employés sont élus ou désignés pour travailler en permanence pour l'Association, la Société leur accordera, sous réserve des besoins du service, un congé non payé pour une période pouvant aller jusqu'à quatre (4) ans. L'Association doit confirmer le nom de ces employés au Service des relations de travail concerné. Durant cette période, la Société pourra combler le poste laissé vacant.

9.2.1.

Les demandes de congé identifiées dans l'article 9.2. doivent être soumises par lettre ou par courrier électronique au Service des relations de travail concerné au moins un (1) mois avant la date du début du congé. L'employé en congé non payé continue d'accumuler du service. Pendant le congé de l'employé, la Société maintiendra le salaire et les avantages sociaux auxquels celui-ci a droit. Pour en recouvrer le coût, la Société déduira, toutes les deux semaines ou tous les mois, de la somme des cotisations syndicales dues au bureau national de l'Association, un montant équivalant au salaire brut de l'employé et à la quote-part de la Société dans les coûts des avantages sociaux, pour la période. Un état de compte sur lequel figureront les dates et le nom des employés qui bénéficiaient d'un tel congé, sera joint aux cotisations syndicales à partir desquelles on a effectué ce recouvrement.

9.2.2.

Lorsque le poste de l'employé au sein de la Société a été reclassifié pendant son congé, celui-ci a droit à toutes les augmentations salariales se rattachant à la reclassification, rétroactivement à la date de la reclassification. L'employé a également droit aux rajustements de plage salariale non tributaires du rendement individuel. Toutes les augmentations salariales accordées à l'employé en vertu de cet article 9.2.2., seront déduites des cotisations dues à l'Association de la manière décrite à l'article 9.2.1.

9.2.3.

De plus, lorsque, dans le cadre de la procédure d'évaluation du rendement, un superviseur évalue le travail d'un employé qui vient de réintégrer son poste après un congé non payé prévu à l'article 9.2, il prend en compte les services en matière de relations industrielles rendus par l'employé à la Société.

9.2.4.

Les employés qui bénéficient d'un congé en vertu de cet article 9., accumulent du service pendant cette période. Ils doivent réintégrer le même poste, ou un poste similaire, quand leur poste a été aboli ou considérablement redéfini, à l'expiration du congé, pour autant que ce congé n'excède pas quatre (4) ans.

9.3.

Sous réserve des besoins du service, la Société accepte d'accorder, sur demande, aux représentants de l'Association dûment accrédités, sans perte de salaire ou de crédits de congé, le temps requis pour assister aux réunions d'examen des griefs, incluant les audiences d'arbitrage, et aux séances de négociation, les jours où se tiennent ces rencontres. Il est entendu que la Société ne sera pas tenue d'accorder un congé à plus d'un (1) représentant de l'Association, outre le plaignant, pour une consultation au sujet d'un grief au niveau local, à plus de deux (2) représentants de l'Association, outre le plaignant, pour une audience d'arbitrage, ou à plus de **cinq (5) représentants** de l'Association pour une réunion du Comité mixte national ou une séance de négociation. Toute demande à ce sujet doit être soumise par écrit ou par courrier électronique au superviseur de l'employé, avec une copie au représentant concerné du Service des relations de travail, au moins sept (7) jours ouvrables avant le début de telles rencontres.

ARTICLE 9- RELEASE FOR UNION ACTIVITIES

9.1.

Subject to operational requirements, the Corporation will grant a leave of absence without pay for a reasonable period of time not exceeding three (3) months to any employee duly authorized to represent the Association, in order for the employee to attend executive committee meetings and/or other union activities. Requests for leave under this Article 9.1 must be submitted in writing or by electronic mail to the appropriate Industrial Relations Service at least seven (7) working days prior to the date(s) for which the leave is requested.

9.1.1.

The Corporation will maintain the salary of an employee who is granted leave without pay in accordance with Article 9.1. Such leave will not constitute an interruption of service. To recover the cost of the employee's absence, the Corporation will deduct, from the remittance of the Association's dues to the National Office of the Association, an amount equivalent to the gross salary and benefits paid by the Corporation for the period. A statement of account showing the name(s) and date(s) of the employee(s) who was/were on such leave will accompany the remittance of union dues from which this recovery was made.

9.2.

If employees are elected or assigned to work on a full-time basis for the Association, the Corporation will grant, subject to operational requirements, leave without pay for a period not to exceed four (4) years. The Association must confirm these appointments to the appropriate Industrial Relations Service. The Corporation may fill the position vacated during the period of absence.

9.2.1.

Request for leave under Article 9.2 must be submitted in writing or by electronic mail to the appropriate Industrial Relations Service at least one (1) month prior to the commencement of the leave. Such leave will not constitute an interruption of service. During the employee's absence, the Corporation will continue to provide the employee's salary and benefits to which the employee is entitled. To recover the cost of the employee's absence, the Corporation will deduct on a bi-weekly or monthly basis, from the remittance of the Association's dues to the National Office of the Association, an amount equivalent to the employee's gross salary, as well as the Corporation's share of benefit costs, for the period. A statement of account showing the name(s) and date(s) of the employee(s) who was/were on such leave will accompany the remittance of union dues from which this recovery was made.

9.2.2.

Where, during the employee's absence, the employee's position with the Corporation has been reclassified, the employee will be entitled, as at the effective date of the reclassification, to any salary increases associated with the reclassification. In addition, the employee will be entitled to any pay band adjustments that are independent of employee performance. Any salary increases provided to the employee under this Article 9.2.2. will be deducted from the Association's dues, in the manner set out under Article 9.2.1.

9.2.3.

Further, when, under the performance review and appraisal process, a supervisor assesses the work of an employee who has returned to his position following a leave of absence under this Article 9.2., the supervisor will consider the employee's positive contribution to the Corporation, inherent in the employee's industrial relations work.

9.2.4.

Periods of absence under this Article 9 will count as service with the Corporation. Providing the absence does not exceed four (4) years, employees granted leave under this Article 9 will return to their former position or a similar one where the former position has been abolished or substantially redefined.

9.3.

Subject to operational requirements, the Corporation will release, without loss of pay or leave credit, properly accredited Association representatives to attend grievance meetings, including arbitration hearings, or negotiation between the Corporation and the Association, for the day(s) of the meeting or hearing. It is understood that the Corporation will not release more than one (1) Association representative, plus the grievor, for the purpose of participating in a local grievance consultation, more than two (2) Association representatives, plus the grievor, for an arbitration, nor more than **five (5) Association representatives** for the purpose of attending National Joint Committee meetings or negotiations. Requests for releases under this Article 9.3 must be submitted in writing or by electronic mail to the employee's supervisor with a copy to the appropriate Industrial Relations Service at least seven (7) working days prior to the commencement of the meeting or the hearing.

ARTICLE 10- ÉVALUATION DU RENDEMENT

10.1.

Les parties conviennent que les pratiques d'une saine gestion impliquent que le travail est régulièrement évalué et que les employés reçoivent une appréciation constructive de leur rendement. La Société s'engage donc à prendre les mesures nécessaires pour assurer qu'une procédure uniforme et cohérente est mise en place et que tous les professionnels et les superviseurs profitent de ce processus, soit comme gestionnaires ou comme employés. Les parties conviennent que les composantes de développement professionnel et de carrière devraient être intégrées dans le processus de gestion du rendement. Les parties conviennent que la gestion du rendement ne se substituera pas à un processus disciplinaire.

10.2.

Aux fins de la gestion du rendement, les critères suivants sont appliqués :

1. **Les objectifs seront alignés avec ceux de la Société. Le gestionnaire et l'employé se rencontreront pour discuter et établir les objectifs au début du processus de gestion du rendement en fonction des besoins opérationnels et du service, et qui peuvent évoluer au besoin au cours du cycle.**
2. La Société s'assurera que les employés comprennent les objectifs. **Les objectifs seront documentés dans l'outil de gestion du rendement.**
3. L'employé aura l'occasion de discuter de son rendement avec son superviseur au cours du cycle courant **et de faire des commentaires dans l'outil de gestion du rendement.**

10.3.

La seule procédure utilisée pour la gestion du rendement est celle prévue et diffusée par les Ressources humaines pour les cadres, les employés APS et confidentiels. Cette procédure, incluant le formulaire et l'échéancier, sera appliquée de façon constante et uniforme à l'égard de tous les employés.

10.4.

La Société fera part de tout changement à la procédure de gestion du rendement à l'Association et recueillera ses commentaires avant l'approbation finale et l'implantation.

10.5.

Dans le cadre de la gestion du rendement, la Société s'engage à discuter avec l'employé des mesures à prendre pour corriger certaines lacunes identifiées, lesquelles pourraient inclure la formation ou du développement professionnel.

10.6

Les questions soulevées par l'évaluation du rendement peuvent être traitées dans le cadre du Comité mixte national qui peut chercher à les résoudre. Le Comité mixte national ne se penchera sur les questions qu'une fois qu'elles auront été officiellement soumises par écrit au gestionnaire de l'employé ou à un représentant des Ressources humaines, qui avisera ensuite le représentant syndical de l'APS.

ARTICLE 10- PERFORMANCE REVIEW AND APPRAISAL

10.1.

The parties agree that good management practice dictates that work be regularly reviewed and that employees receive constructive assessments of their performance. The Corporation is committed to taking the steps necessary to ensure that uniform and consistent procedures are in place and that all Professionals and Supervisors benefit from such a process, both as managers in some cases, and/or as employees. The parties agree that professional and career development components should be included in the performance management process. The parties agree that performance management will not replace a disciplinary process.

10.2.

For the purposes of performance management, the following criteria are applied:

1. **Objectives will be aligned with those of the Corporation. The manager and employee will meet to discuss and establish objectives at the beginning of the performance management process based on business and operational needs, which may be adjusted throughout the cycle if necessary.**
2. The Corporation will ensure that employees understand objectives. **Objectives will be documented in the performance management tool.**
3. The employee will have the opportunity to discuss his performance with his supervisor during the current cycle **and provide their feedback in the performance management tool.**

10.3.

The only procedure used for performance management is the one provided and administered by Human Resources for Management, APS and Confidential employees. This procedure, including the provided Form and Schedule, will be applied in a constant and uniform fashion for all employees.

10.4.

The Corporation will share any modification to the performance management procedure with the Association and solicit its input prior to final approval and implementation.

10.5

With respect to performance management, the Corporation undertakes to discuss with the employee the steps to take in order to correct, if any, identified weaknesses which could include training or professional development.

10.6

Issues arising from the performance evaluation may be addressed through the National Joint Committee who may seek a resolution. The National Joint Committee will review issues once they have been formally raised in writing to the employee's manager or a Human Resources Representative, who will then notify an APS Union Representative.

ARTICLE 11- FORMATION ET DÉVELOPPEMENT

11.1.

Les parties reconnaissent que l'allocation de ressources de formation doit être axée sur les priorités et les objectifs de l'entreprise. Les parties reconnaissent que des professionnels et des superviseurs formés et compétents sont importants pour le succès de l'entreprise. Dans la détermination des besoins de formation et l'allocation de fonds pour la formation, la Société tiendra compte de ses objectifs opérationnels, mais aussi des objectifs de développement et de rendement des employés.

11.2.

Dans le but de s'assurer que ce sujet reçoive l'attention nécessaire et reconnaissant que l'Association pourra faciliter le processus en étant bien informée, la Société s'engage à une revue semestrielle de ses plans et activités de formation et développement avec l'Association à l'occasion des réunions du Comité mixte national.

ARTICLE 11- TRAINING AND DEVELOPMENT

11.1.

The parties recognize that the allocation of training resources must be driven by business imperatives and priorities. The parties also agree that trained and competent Professionals and Supervisors are important to the success of the operation. When identifying training requirements and allocating training funds, the Corporation will consider not only the Corporation's operating objectives, but also the development and performance objectives of employees.

11.2.

To ensure that this matter receives appropriate attention, and recognizing that the Association may better facilitate the process by being fully informed, the Corporation commits to a twice-yearly review of its training and development plans and activities with the Association through the National Joint Committee.

ARTICLE 12- PLANIFICATION DE CARRIÈRE

12.1.

Les parties reconnaissent que la motivation et, conséquemment, la productivité des employés sont accrues lorsque ceux-ci ont une compréhension des possibilités de carrière, des moyens d'y accéder et des probabilités de succès. Les parties reconnaissent aussi que, dans l'environnement très changeant d'aujourd'hui, la progression de carrière ou le développement individuel des employés est et doit être une responsabilité partagée par l'employeur et l'employé.

12.2.

Étant donné cette responsabilité partagée, la Société s'engage à fournir aux employés de l'information sur ses plans d'affaires et de la rétroaction sur leur rendement. De plus, la Société fournira aux employés qui en feront la demande des services spécialisés de counseling sur la planification et l'évaluation de carrière, afin de leur permettre de prendre des décisions quant à leur avenir, sous réserve des coûts et de considérations opérationnelles.

ARTICLE 12- CAREER PLANNING

12.1.

The parties recognize that the motivation, and hence productivity, of employees will be enhanced to the extent that individuals have an understanding of the opportunities available, the means of accessing them, and the probability of success. The parties also recognize that in today's rapidly changing environment, the career progression or development of individual employees is, and must be, a responsibility shared by the employer and employee.

12.2.

In recognition of its share of the responsibility, the Corporation commits to providing its employees, information on its business plans and, consistent with Article 10, feedback on the employee's performance. Additionally, to assist employees in making decisions about their futures, the Corporation will, subject to cost and operational considerations, provide to an employee, upon request, specialized counselling in individual career planning and assessment.

ARTICLE 13- AFFICHAGE DE POSTES VACANTS

13.1.

Lorsqu'au sein de l'unité de négociation, des postes de nature continue devront être comblés, la Société s'engage à appliquer les procédures de dotation établies, plus spécifiquement celles décrites dans la politique des Ressources humaines 2.2.01 – Dotation en personnel (à l'Annexe C). Les parties conviennent qu'exceptionnellement l'Annexe C) cette politique fait partie de la présente convention et est clarifiée ou modifiée par les dispositions suivantes.

13.2.

Lorsqu'au sein de l'unité de négociation des postes contractuels devront être comblés, la Société appliquera la procédure normale de dotation, sauf que l'affichage ne sera que de cinq (5) jours ouvrables. En procédant à l'affichage national, la Société n'est pas automatiquement responsable des frais de relocalisation du candidat choisi. Ces frais seront remboursés uniquement à la discrétion de la Société, et ce, sans créer de précédent.

13.3.

Les parties reconnaissent qu'exceptionnellement il y a des motifs pour nommer des employés à des postes vacants sans affichage ni concours de sélection. Ces motifs peuvent inclure, par exemple, des retours de congés autorisés de toutes sortes ou suite aux résultats d'un processus d'évaluation du rendement. La Société procédera à des consultations préliminaires avec l'Association pour ces raisons ou toute autre raison et fournira tous les détails, aux réunions des comités mixtes.

ARTICLE 13- POSTING OF VACANCIES

13.1.

When positions within the bargaining unit are to be filled, the Corporation commits to follow the established staffing procedures, specifically those described in Human Resources Policy 2.2.01 (Staffing) "Appendix C". The parties agree that Human Resources Policy 2.2.01 (Staffing) "Appendix C" exceptionally forms part of this Agreement and is clarified and/or modified by the provisions outlined herein below.

13.2.

When contract positions within the bargaining unit are to be filled, the Corporation will also follow normal staffing procedures, except that these positions need only be posted for five (5) working days. By posting nationally, the Corporation does not automatically incur any liability for the payment of relocation expenses. Any such expenses paid will be solely at the discretion of the Corporation and shall not create any precedent for future payments.

13.3.

The parties recognize that, exceptionally, there are reasons for placing employees in available vacancies without posting or competition. Such reasons could include, for example, return from various forms of approved absence, reassignment or demotion. The Corporation will consult in advance with the Association regarding these, or other exceptions, and will provide details through the joint committee process.

ARTICLE 14- EMPLOYÉS CONTRACTUELS

14.1.

Les parties conviennent que l'embauche à la Société peut exister sur une base permanente ou contractuelle (période déterminée), selon les besoins opérationnels déterminés par la Société.

14.2.

Toute entente signée entre un employé contractuel et la Société doit être faite selon la manière prévue au contrat type présenté à l'Annexe A (le « contrat de travail »). Le contrat de travail fait partie de la présente convention.

14.2.1.

Sauf lorsqu'une condition d'emploi particulière est précisément traitée dans le contrat de travail où autrement traité dans la présente convention, les parties conviennent que tous les employés contractuels sont régis par cette convention et bénéficient de ses dispositions. De plus, la Société s'engage à fournir à l'Association des copies de tous les contrats de travail de ses membres, sauf ceux qui contiennent spécifiquement une clause restreignant la divulgation des conditions d'emploi, par la Société, pour des raisons d'affaires légitimes.

14.2.2.

Exception faite d'une entente contraire conclue entre la Société et l'Association, un employé engagé en vertu d'un contrat de travail jouira des mêmes droits énoncés à l'article 18 de la présente convention, y compris, mais non de façon limitative, la semaine de travail normale, qu'un employé permanent occupant le même poste.

ARTICLE 14- CONTRACT EMPLOYEES

14.1.

The parties agree that employment with the Corporation can occur on the basis either of permanent status or of individual (term) contract, according to the Corporation's determination of its operating requirements.

14.2.

Any agreement signed with a contract employee shall take place by way of a standard contract as set out in Appendix A to this Agreement (the "Employment Contract"). The Employment Contract forms part of this Agreement.

14.2.1.

Except where the term or condition of employment is expressly addressed in the Employment Contract or where otherwise provided in this Agreement, the parties agree that all contract employees are subject to and will benefit from the provisions of this Agreement. Further, the Corporation commits to providing the Association with copies of all Employment Contracts, with the exception of any which contain specific clauses which restrict the Corporation's ability to disclose the terms and conditions for legitimate business reasons.

14.2.2.

Except by agreement between the Corporation and the Association, an employee engaged under an Employment Contract will have the same rights under Article 18 of this Agreement, including but not limited to the same regular work week, as a permanent employee in the same position.

ARTICLE 15- IMPARTITION

15.1.

La Société s'engage à consulter l'Association lorsqu'elle considérera l'impartition d'une fonction ou activité effectuée par des employés régis par la présente convention, et ce, dès le moment le plus approprié au début du processus. En outre, lorsqu'elle procédera à une telle impartition, la Société s'informerera, dans le cadre du processus de sélection du fournisseur, de la volonté et de la capacité du fournisseur à embaucher les employés visés par l'impartition. La Société encouragera, le cas échéant, le fournisseur retenu à envisager d'embaucher les membres de l'unité de négociation visés par l'impartition. Les dispositions de l'article 16 de la présente convention s'appliquent aux employés permanents dont les postes sont éliminés par suite de l'impartition d'une fonction ou d'une activité.

15.2.

Les employés qui perdent leur emploi en raison d'une impartition recevront, en une somme forfaitaire, une indemnité de cessation d'emploi équivalente à une (1) semaine de salaire de base par tranche, complète ou presque complète, de quatre (4) mois de service continu, au sein de la Société.

ARTICLE 15- OUTSOURCING

15.1.

Where it considers the outsourcing of a function or activity which involves employees covered by this Agreement, the Corporation commits to consulting with the Association at the earliest appropriate stage of the process. In addition, where a function or activity which involves employees covered by this Agreement is to be outsourced, the Corporation will, in the vendor selection process, inquire about the vendor's willingness and ability to engage employees impacted by the outsourcing. The Corporation will, where appropriate, encourage the selected vendor to consider employing bargaining unit employees impacted by the outsourcing.

The provisions of Article 16 of this Agreement apply to permanent employees whose positions are eliminated as a result of outsourcing.

15.2.

Employees losing their jobs as a result of outsourcing will receive, in a lump sum, severance pay of one week's basic salary for each four (4) months of continuous service or major portion thereof with the Corporation.

ARTICLE 16- RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS ET LICENCIEMENT

16.1.

Les parties conviennent que l'Annexe « D » intitulée Réaménagement des effectifs fait partie de la présente convention et est précisée par les dispositions énoncées ci-après.

Lorsqu'un réaménagement des effectifs est nécessaire, l'équipe de la direction, en consultation avec Personnes et Culture, développera conjointement des plans en vue de maximiser les besoins opérationnels et de minimiser l'impact sur les employés.

Avant d'émettre des avis de postes excédentaires, la Société étudiera la possibilité de réaffecter les employés touchés. La Société communiquera ces plans généraux à l'APS dans le cadre d'une réunion spéciale du Comité mixte national afin de minimiser la nécessité de déclarer des postes excédentaires.

16.2.

S'il y a plusieurs postes similaires à l'intérieur d'un même **service** et que certains d'entre eux doivent être éliminés, la Société conservera les employés les plus qualifiés quant aux compétences et aux habiletés requises afin de satisfaire aux besoins opérationnels du service une fois le réaménagement des effectifs terminé.

Lorsque deux ou plusieurs employés sont considérés comme égaux au niveau des compétences et des habiletés requises pour le poste, l'employé ayant plus d'ancienneté sera retenu. Lorsque deux ou plusieurs employés ne sont pas considérés comme égaux au niveau des compétences et des habiletés requises pour le poste, et que la Société entend maintenir en poste un employé ayant moins d'ancienneté, celle-ci fera connaître son intention à l'Association avant l'émission d'un avis de postes excédentaires.

Aux fins d'évaluation des candidats, la Société utilisera la procédure de gestion du rendement énoncée à l'article 10 de la présente convention collective, et considérera, à tout le moins, les trois (3) derniers cycles complets d'évaluation **au dossier des employés au moment de leur licenciement**, de même que les critères nécessaires et reliés au poste à pourvoir.

16.3 AVIS AUX EMPLOYÉS ET INDEMNITÉ DE PRÉAVIS

La Société fournira une copie des avis de postes excédentaires à l'Association dans un délai raisonnable avant son émission et au plus tard quarante-huit (48) heures avant sa remise aux employés visés. Il est entendu que les parties procéderont, pour ce faire, en toute confidentialité.

Lorsque cela est possible, l'Association pourra rencontrer les employés licenciés avant leur départ. Les employés licenciés se verront remettre les coordonnées de leur représentant de l'APS.

16.4.

Un Comité du réaménagement des effectifs sera constitué aux niveaux local et national, avec l'approbation des parties, et sera constitué de représentants de la direction et de l'Association.

16.4.1.

Le rôle du Comité est de gérer efficacement le processus et de s'assurer que les besoins opérationnels et les répercussions sur les employés sont pris en compte.

Le processus de réaffectation suivant sera appliqué à supposer que l'employé permanent touché par le réaménagement des effectifs possède les compétences et les habiletés requises.

Le Comité vérifiera quels sont les postes vacants, les employés à l'essai, les employés temporaires et les employés contractuels, conformément au paragraphe 16.8.

Le Comité est responsable de déterminer les possibilités de réaffectation des employés touchés. Une fois ces possibilités déterminées, le Comité consultera le supérieur hiérarchique direct du poste visé afin de bien cerner les compétences et habiletés requises pour occuper ce poste.

S'il est déterminé que le candidat possède les compétences et les habiletés pertinentes pour

exécuter les tâches, il sera invité à passer une entrevue.

Les employés qui expriment leur intérêt pour le poste, mais qui ne possèdent ni les compétences ni les habiletés ne seront pas invités à une entrevue. Les employés qui répondent aux principaux critères de compétences et qui, selon la recommandation du Comité, auront besoin d'une période d'orientation n'excédant pas trois (3) mois seront invités à une entrevue.

16.4.2

Les parties sont tenues de convoquer une réunion du Comité sur le réaménagement des effectifs lorsque la Société remet à l'Association une copie d'un avis de postes excédentaires, conformément au paragraphe 16.3. Le Comité continuera de se réunir sur une base mensuelle **ou hebdomadaire tant que trois (3) membres ou plus de l'Association seront touchés.**

16.5.

Si le Comité du réaménagement des effectifs évalue qu'un employé permanent touché par le réaménagement possède les compétences et les habiletés pour exécuter les tâches d'un poste vacant, l'employé permanent touché sera invité à une entrevue et **sa candidature considérée de façon préférentielle.**

16.5.1.

Dans tous les cas, la Société considérera les compétences et les habiletés de l'employé licencié avant d'embaucher à l'externe. Un employé aura droit à une réembauche préférentielle s'il a été employé dans la même affiliation couvrant le poste vacant et s'il n'a pas été licencié pendant plus de douze (12) mois. La réembauche préférentielle se fera habituellement dans l'établissement où le licenciement a eu lieu. Toutefois si un poste devient vacant dans un autre établissement de CBC/Radio-Canada, la Société pourra offrir ce poste aux employés licenciés. Advenant que l'employé accepte son transfert, il devra assumer lui-même ses frais de réaffectation. Les membres de l'APS qui sont réembauchés à un poste APS nécessitant des compétences professionnelles et des habiletés différentes se verront offrir **une période d'essai ou d'orientation de trois (3) mois** en vertu de l'Annexe « D » intitulée Réaménagement des effectifs et de l'Annexe « E » intitulée Procédures relatives au réaménagement de l'effectif.

16.6.

Si le Comité du réaménagement des effectifs évalue qu'un employé permanent touché par un réaménagement des effectifs possède les compétences et les habiletés requises pour exécuter les tâches d'un employé à l'essai, l'employé permanent se verra offrir ce poste. Si l'employé permanent accepte le poste, l'employé à l'essai sera licencié à la réception d'un préavis écrit d'un (1) mois ou d'une indemnité de préavis.

16.7.

Si le Comité du réaménagement des effectifs évalue qu'un employé permanent touché par un réaménagement des effectifs possède les compétences et les habiletés requises pour occuper le poste d'un employé en affectation temporaire, l'employé permanent se verra offrir cette affectation temporaire. Si l'employé permanent accepte l'affectation en question, l'employé en affectation temporaire sera déplacé.

16.8.

Les parties s'entendent sur ce qui suit concernant les postes contractuels qui ne seront pas touchés ou inclus dans le processus de réaménagement des effectifs :

a) Les employés contractuels qui comptent moins de quatre (4) ans de service continu ne seront pas touchés par le processus de réaménagement des effectifs. La Société offrira aux employés contractuels qui comptent au moins trois (3) ans de service continu la possibilité d'accéder à la permanence. Les employés qui choisissent de demeurer contractuels peuvent être déplacés dans le cadre du processus de réaménagement des effectifs, sauf dans les situations prévues aux alinéas 16.8 b) et c).

b) Les employés contractuels qui travaillent uniquement sur un projet spécial dont les dates de début et de fin sont connues ne seront pas inclus dans le processus de réaménagement des effectifs.

c) La Société pourra déterminer que les employés contractuels qui remplissent des rôles/tâches spécialisés ou qui possèdent des compétences ou des habiletés peu répandues sur le marché de

l'emploi ne seront pas touchés par un réaménagement des effectifs.

d) Les rôles spécialisés et les projets spéciaux ne devront pas représenter plus de soixante (60) employés. La Société en fournira la liste avant le 1^{er} avril de chaque année.

e) Au moment d'un réaménagement des effectifs, le Comité examinera la liste des employés contractuels pour déterminer s'ils doivent être inclus ou non dans le processus de réaménagement des effectifs.

16.9.

Si aucun poste de même plage salariale n'est disponible, la Société, par l'entremise du Comité du réaménagement des effectifs, offrira à un employé touché par le réaménagement une réaffectation à un poste vacant à une plage inférieure s'il se qualifie sur le plan des compétences et des habiletés, si un tel poste est disponible et si l'employé est intéressé. Dans ce cas, si le salaire de l'employé est supérieur au niveau de salaire du poste en question, il sera maintenu comme « salaire contrôlé ». Cependant, la Société n'est pas tenue de maintenir un salaire contrôlé **à plus d'un niveau** au-dessus du poste vacant en question.

16.10.

Si au cours du réaménagement des effectifs, on offre à un employé permanent un poste dans une autre localité où CBC/Radio-Canada a un établissement et qu'il accepte, la Société lui fournira l'aide financière suivante quant à ses frais de réinstallation :

- un voyage à la recherche d'un logement, d'une durée maximale de cinq (5) jours pour l'employé et son conjoint;
- le coût du déménagement de ses effets personnels; et
- le coût du transport de l'employé et de sa famille dans la nouvelle localité.

Sauf entente contraire par les parties, le total de cette aide financière ne doit pas excéder **onze mille dollars (11 000 \$)**.

ARTICLE 16- WORKFORCE ADJUSTMENT AND LAY-OFF

16.1.

The parties agree that Appendix "D" entitled Workforce Adjustment herein form part of this Agreement and is clarified by the provisions outlined below.

When workforce adjustments are required, the management team in consultation with People and Culture will jointly work to develop plans with the objective of maximizing the operating requirements and minimizing the impact on employees.

Prior to issuing a redundancy notification, the Corporation will first review opportunities to reassign impacted employees. The Corporation will share these overall plans with APS through a special meeting with the National Joint Committee, with a view to minimizing the need to declare redundancies.

16.2

Where there are groups of similar jobs in a **Department** and some jobs are to be eliminated, the Corporation will retain those employees who are best suited, in terms of skills and abilities, to meet the operating requirements of the unit after the workforce adjustment.

Where two or more employees are considered equal in terms of the skills and abilities required for the job, the more senior will be retained. When two or more employees are not considered equal in terms of the skills and abilities required for the job and the Corporation intends to retain a more junior employee, the Corporation will, prior to issuing the redundancy notice in question, provide notice to the Association of its intention.

To assess individuals, the Corporation will use the performance management process specified in Article 10 and will consider, at least, the last 3 complete evaluation cycles **on record at the time of their lay-off**, as well as criteria necessary and related to the job to be filled.

16.3. NOTIFICATION TO EMPLOYEES AND NOTICE PAY

The Corporation will provide the Association with a copy of each redundancy notice within a reasonable time before it is issued, the latest being 48 hours before delivery to the concerned member(s) with the understanding that the parties will proceed in full confidentiality.

When possible, the Association will be given an opportunity to meet with departing employees prior to their departure. Departing employees will be provided with contact information for their APS representative.

16.4.

A Workforce Adjustment Committee will be established at the local and national level, with the approval of both parties, and will include representatives of both management and the Association.

16.4.1

The role of the committee is to manage the process efficiently, ensuring that both operational requirements and impact on employees are taken into consideration.

The following redeployment process will be applied assuming the permanent employee affected by workforce adjustments has the relevant skills and abilities.

The Committee will review vacant positions, probationary employees, temporary employees and contract employees per article 16.8.

The Committee is responsible to identify redeployment opportunities for employees impacted. Once opportunities have been identified, the Committee will consult with the direct manager, for whom the opportunity has been identified, to fully understand the skills and abilities required for this position.

If it is determined that the candidate has the relevant skills and abilities to perform the duties they will be invited for an interview.

Employees who express interest but do not have the relevant skills and abilities will not be invited to be interviewed. Employees who meet the main core competencies, and based on the committee's recommendation will require a familiarization period not exceeding three months (3), will be invited to an interview.

16.4.2

The parties' obligation to schedule a Workforce Adjustment Committee meeting is triggered by the Corporation's provision of the redundancy notice under Article 16.3. As long as there are employees laid-off, the Committee will continue to meet on a monthly basis **or on a weekly basis, in the case of more than three (3) affected members.**

16.5

If, in the opinion of the Workforce Adjustment Committee, a permanent employee affected by the workforce adjustment has the relevant skills and abilities to perform the duties of any vacant job the affected permanent employee will be interviewed and **given greater consideration to fill the vacant position.**

16.5.1

In all cases the Corporation will consider the skills and abilities of the laid-off employee before hiring from outside. To qualify for preferential re-engagement, an employee must have been employed in the same affiliation as the available vacancy and must not have been laid-off for longer than twelve (12) months. Preferential re-engagement shall normally relate to the location in which the lay-off occurred but should work become available at another CBC/Radio-Canada location, the Corporation may offer such employment to laid-off employees. Should employees accept the transfer, they are required to report at their own expense. APS members having been re-engaged to an APS position requiring different occupational skills and abilities will be granted a **three (3) month trial/familiarization** period in accordance with the provisions of Appendix "D" Workforce Adjustment and of Appendix "E" Procedures for Workforce Adjustment.

16.6

If, in the opinion of the Workforce Adjustment Committee, a permanent employee affected by the workforce adjustment is qualified in terms of skills and abilities to perform the duties of a job occupied by a probationary employee, the affected permanent employee will be offered the position. Should the affected permanent employee accept the position, the probationary employee will be released with one (1) month's written notice or pay in lieu of paid notice.

16.7

If, in the opinion of the Workforce Adjustment Committee, a permanent employee affected by the workforce adjustment is qualified in terms of skills and abilities, to perform the duties of a job occupied by a temporary employee, the affected permanent employee will be offered the temporary assignment. Should the affected permanent employee accept the temporary assignment, the temporary employee will be displaced.

16.8

The parties agree on the following as it relates to contractual employees/positions who will not be impacted or included in the workforce adjustment (WFA) process:

- a) Contractual employees with less than four (4) continuous years of service will not be impacted by the WFA process. Contractual employees who have completed three (3) continuous years of service will be offered an opportunity to convert to permanent status. Employees who opt to remain contractual may be displaced during a WFA process, other than provided for in Article 16.8 b) and c).**
- b) Contractual employees working solely on a special project, where a project start and end date has been identified, will not be included in the WFA process.**
- c) Contractual employees who are performing speciality roles/tasks or possess a skill or ability in short supply in the job market and as determined by the Corporation will not be impacted during a WFA process.**

- d) **Speciality roles and special projects will not account for more than 60 employees. The Corporation will provide annually the list by April 1st of each year.**
- e) **At the time of a WFA, the committee will review employees in contract positions to determine if they are to be included in the WFA process or not.**

16.9.

If no position at the current pay band is available, the Corporation, through the Workforce Adjustment Committee, will offer an affected permanent employee redeployment to a vacant position at a lower pay band for which they are qualified in terms of skills and abilities, where such is available and the employee is agreeable. In such cases, if the employee's salary is above the pay range for the position in question, it will be maintained as a "controlled salary", except that the Corporation is not obliged to maintain a "controlled salary" higher than one **full pay band** above the level of the vacant job in question.

16.10.

If, in the course of a workforce adjustment, an affected permanent employee is offered and accepts a position at another CBC location, the Corporation will provide the following financial assistance with respect to the move:

- a house-hunting trip of up to five (5) days for the employee and spouse;
- cost of removal of household effects to the new location; and
- cost of transportation for the employee and family to the new location.

Except by agreement of the parties, the total of the above assistance will not exceed **eleven thousand dollars (\$11,000).**

ARTICLE 17- CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE

17.1.1.

Changement technologique, aux fins de la présente convention, s'entend à la fois de :

- a) l'adoption par l'employeur, dans son entreprise, ses activités ou ses ouvrages, d'équipements ou de matériels différents, par leur nature ou leur mode d'opération, de ceux qu'il utilisait antérieurement; et
- b) tout changement dans le mode d'exploitation de l'entreprise directement rattaché à cette adoption.

17.2.

Les deux parties en cause reconnaissent les avantages globaux que représente l'évolution technologique. Par conséquent, elles favoriseront et feront valoir le recours à de nouvelles technologies et au progrès dans le cadre des activités de la Société.

17.3.

Dans le cas où la Société propose de mettre en vigueur un changement technologique susceptible de modifier les conditions ou la sécurité d'emploi de vingt-cinq (25) employés ou plus, elle doit alors aviser l'Association de ce changement technologique au moins cent vingt (120) jours avant la date de sa prise d'effet.

17.3.1.

L'avis dont il est fait mention à l'article 17.3. doit être par écrit et doit énoncer :

- a) la nature du changement technologique ainsi que les motifs de sa mise en vigueur; b) la date à laquelle la Société compte mettre en vigueur le changement technologique;
- b) le nombre approximatif et la catégorie d'employés susceptibles d'être touchés par ce changement technologique et, lorsqu'ils sont disponibles, leur nom et leur titre; et
- c) l'impact qu'aura vraisemblablement le changement technologique sur les conditions ou la sécurité d'emploi des employés touchés.

17.4.

Une fois l'avis donné conformément à l'article 17.3., la Société consent à discuter avec l'Association des différentes options destinées à aider les employés touchés à s'adapter aux conséquences du changement technologique, notamment en matière de formation, de réaffectation et de réinstallation.

17.4.1.

Si la Société détermine, à la suite d'un changement technologique, qu'un employé doit posséder de nouvelles compétences ou de nouvelles connaissances pour pouvoir s'acquitter des tâches inhérentes à son poste d'attache, **elle doit** tout mettre en œuvre pour offrir la formation nécessaire, et ce, sans frais pour l'employé.

17.5.

Les parties consentent à ce que les articles 52, 54 et 55 du Code canadien du travail ne s'appliquent pas pendant la durée de la présente convention.

ARTICLE 17- TECHNOLOGICAL CHANGE

17.1.1.

Technological change, for the purposes of this Collective Agreement, means:

- a) the introduction by the Corporation into its work, undertaking or business of equipment or material of a different nature or kind than that previously utilized by the Corporation in the operation of the work, undertaking or business; and
- b) a change in the manner in which the Corporation carries on the work, undertaking or business that is directly related to the introduction of that equipment or material.

17.2.

Both parties recognize the overall advantages of advances in technology. Therefore, they will encourage and promote the use of new technology and improvements in the Corporation's operations.

17.3.

Where it proposes to effect a technological change that is likely to affect the terms and conditions or security of employment of twenty-five (25) or more employees, the Corporation shall give notice to the Association at least one hundred and twenty (120) days prior to the date on which the technological change is to be effected.

17.3.1.

The notice referred to in 17.3. shall be in writing and shall state:

- a) the nature of the technological change and the rationale for it;
- b) the date on which the Corporation proposes to effect the technological change;
- c) the approximate number and type, and, as they become available, the names and titles of employees likely to be affected by the technological change; and
- d) the effect that the technological change is likely to have on the terms and conditions or security of employment of the employees affected.

17.4.

After notice is given under 17.3., the Corporation agrees to discuss with the Association options to assist affected employees to adjust to the effects of the technological change, including training, reassignment and relocation.

17.4.1.

When as a result of technological change, the Corporation determines that an employee requires new skills or knowledge in order to perform the duties of his substantive position, the Corporation **must take** every reasonable effort to provide the necessary training at no cost to the employee.

17.5.

The parties agree that sections 52, 54 and 55 of the Canada Labour Code do not apply during the term of this Agreement.

ARTICLE 18- RÉGIME DE TRAVAIL

18.1.

Les parties reconnaissent qu'il incombe aux employés assujettis à la présente convention, en vertu du rôle qui leur est conféré au sein de l'organisation, de bien saisir la portée de leurs fonctions, d'organiser leur travail de manière efficace et de gérer leur horaire de travail conjointement avec leur superviseur.

18.2.

On attend des employés qu'ils organisent leur emploi du temps, leurs jours de travail et leurs jours de repos de manière à s'acquitter de leurs affectations dans un maximum de quarante (40) heures/semaine, calculées en moyenne sur un trimestre (13 semaines).

Les pratiques actuelles qui prévoient une semaine de travail de 36,25 heures seront maintenues. L'horaire normal de tous les employés inclura deux (2) jours de repos consécutifs par semaine.

Dans le cas où un employé travaille un des deux jours de repos consécutifs, il sera rémunéré immédiatement une fois et demie ($1\frac{1}{2} \times$) le taux horaire de base ou l'équivalent en congé compensatoire. Les heures travaillées ne seront pas prises en compte dans le calcul des cinq cent vingt (520) heures utilisées pour calculer les heures supplémentaires sur une base trimestrielle. Si un employé accepte de séparer ou de changer ses deux (2) jours de repos consécutifs, les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas.

Toutes les heures travaillées dans un trimestre en sus de 471,25 heures et jusqu'à concurrence de 520 heures dans un trimestre (13 semaines) seront rémunérées au taux normal ou par un congé compensatoire équivalent. Toutes les heures travaillées dans un trimestre en sus de 520 heures seront rémunérées au taux majoré de 50 % (1,5) ou par un congé compensatoire équivalent. Cet article sera appliqué sur une base de prorata pour toutes les heures travaillées en deçà de 13 semaines. Quand, en fin de trimestre (13 semaines), des heures supplémentaires travaillées n'ont pas été payées, l'employé et son gestionnaire concluront l'entente adéquate d'horaire de travail et de paiement. L'employé peut choisir d'être payé pour les heures supplémentaires travaillées. Les employés doivent remplir avec exactitude les documents utilisés pour enregistrer le temps travaillé.

18.2.1. Procédures pour les employés "sur appel"

Les employés sur appel sont ceux à qui la Société demande par écrit de demeurer disponibles en dehors de leur quart de travail pour répondre à des appels.

Une confirmation écrite du statut de disponibilité « sur appel » de l'employé sera fournie à chaque employé concerné par son supérieur immédiat, et elle mentionnera la durée pendant laquelle l'employé sera considéré comme étant « sur appel ».

Les employés sur appel doivent être joignables au téléphone en tout temps. Lorsqu'ils sont contactés, ils doivent être en mesure d'effectuer leur travail dans un délai d'une (1) heure, ou comme préalablement convenus avec leur gestionnaire. Si le travail ne peut pas être effectué à distance, l'employé doit être en mesure de se rendre aux installations de la Société dans un délai d'une (1) heure, ou conformément à ce qui a été convenu avec le gestionnaire.

Les employés sur appel sont payés pour un minimum de trois (3) heures au taux salarial habituel lorsqu'ils sont appelés à travailler. Toutes les heures travaillées au-delà des trois (3) heures minimum seront immédiatement rémunérées au taux majoré de 50 % (1,5) ou par un congé compensatoire équivalent. Les heures travaillées ne seront pas prises en compte dans le calcul des cinq cent vingt (520) heures utilisées pour calculer les heures supplémentaires sur une base trimestrielle. Les appels supplémentaires reçus pendant la période payée de trois (3) heures ne seront pas rémunérés en sus. Les employés en affectation « sur appel » seront payés pour un minimum de trois (3) heures.

À compter du 1^{er} janvier 2017, les employés « sur appel » seront rémunérés sur la base de 2,00 \$ l'heure, et ce, jusqu'à un maximum de **10 000 \$ brut** par année.

Les employés « sur appel » qui doivent retourner au bureau peuvent demander le remboursement des frais encourus, conformément aux politiques institutionnelles et en accord avec leur gestionnaire.

18.3.

Bien que les dispositions contenues à l'article 18.2. ci-dessus prévoient un niveau normal de traitement juste et équitable tout en dotant les employés de même que la Société de la souplesse voulue pour faire face aux fluctuations de la charge de travail, les parties reconnaissent que d'importants écarts à court terme à cette norme peuvent avoir des effets néfastes sur les employés. Par conséquent, les modalités suivantes ont été établies pour offrir aux employés et à leurs superviseurs un recours dans le cas de situations extrêmes.

18.3.1.

Si les besoins opérationnels obligent un employé à excéder les heures normales de travail prévues au paragraphe 18.2 ci-dessus, sur une période continue de quatre (4) semaines, à l'exclusion des jours fériés dont il est fait mention au paragraphe 18.4 ci-dessous, l'employé peut en faire part **par écrit** à son superviseur. Celui-ci étudiera la situation et, s'il y a lieu, prendra l'une ou plusieurs des mesures suivantes pour ramener la charge de travail à un niveau qui se rapproche des normes approuvées :

- a) modifier l'affectation en tant que telle;
- b) fournir un encadrement, de la formation ou toute autre forme de soutien;
- c) affecter des ressources additionnelles.

De plus, quant aux heures travaillées qui ne sont pas prévues par le paragraphe 18.4 ci-dessous, le superviseur s'assurera que les normes approuvées sont respectées :

- d) en accordant un congé compensatoire équivalent pendant ou après la période d'étalement;
- e) en accordant une compensation additionnelle au taux normal majoré de 50 % (1,5) pour chaque heure travaillée en sus des 520 heures dans le trimestre (13 semaines). Le taux horaire utilisé sera celui de la semaine normale de travail de l'employé;
- f) en accordant une combinaison de d) et de e) ci-dessus;
- g) **les demandes d'absences payées autorisées sont la seule responsabilité des employés concernés.**

18.3.2.

La direction s'efforcera de prévoir tout congé compensatoire accordé en vertu de l'article 18.3.1.d) ou f) ci-dessus à un moment qui soit acceptable de part et d'autre. Cependant, si l'employé et la direction ne parviennent pas à un accord, la direction se réserve le droit de prévoir ce congé compensatoire en fonction des besoins opérationnels. Un nombre maximum de dix (10) jours de congé compensatoire peut être reporté d'un exercice à l'autre, à moins qu'un nombre supérieur n'ait été adopté d'un commun accord.

18.4.

Lorsqu'un employé sera tenu de travailler un jour férié, il sera rémunéré au taux normal majoré de 50 % (1,5) pour chaque heure travaillée, avec une créance minimale de quatre heures.

18.5.

Lorsqu'un employé sera tenu de travailler pendant la période comprise entre minuit et 7 h, il sera rémunéré au taux normal majoré de 15 % pour chaque heure travaillée pendant cette période. Les parties conviennent que cette prime de nuit ne sera pas conjuguée avec d'autres formes de rémunération, y compris, mais non de façon limitative, le salaire de base, la rémunération des heures supplémentaires et la prime de disponibilité.

ARTICLE 18- ORGANIZATION OF WORK

18.1.

The parties recognize that employees covered by this Agreement, by virtue of their role in the organization, are responsible for understanding the scope of their jobs and organizing their work in an efficient and effective manner and to manage their work schedule in conjunction with their supervisor.

18.2.

Employees are expected to organize their time, work days and days of rest, in order to complete their assignments within a maximum of forty (40) hours per week, averaged on a quarterly (13 week) basis.

Existing practices which involve a work week of 36.25 hours will continue. The normal schedule for all employees will include two (2) consecutive days of rest per week. All hours worked from 471.25 to a maximum of 520 hours in a quarter (13 weeks) will be compensated at straight time or equivalent time off. For employees who work less than the standard thirteen (13) weeks cycle, payments will be prorated to the number of weeks worked.

In the event an employee works on a day of rest, the employee will immediately be compensated at a rate of 1.5 hours pay or banked as equivalent time off and this time worked will not count towards the 520 hours calculated quarterly. If an employee elects to split or change his/her two (2) consecutive days of rest, the above does not apply.

In order to address overtime worked but not compensated by the end of the quarter (13 weeks), the employee and his manager will reach an appropriate "work and compensatory arrangement." The employee may elect to receive payment for the overtime hours worked.

Employees must accurately complete the documents used to record time worked.

18.2.1. "On-Call" Procedures

Employees who are on-call are those individuals assigned by the Corporation in writing to remain available, while outside the workplace, to answer calls when they have completed their shift.

A written confirmation of "on call" status will be provided to each affected employee by their immediate supervisor, stating the duration the employee will be considered "on call".

Employees who are on-call must be reachable by phone at all times to answer calls and once contacted, employees must be operational within one (1) hour, or as mutually agreed to with the manager. If the issue cannot be addressed remotely, the employee must be able to travel to the Corporation's facilities within one (1) hour or as mutually agreed to with the manager.

On call employees will receive a minimum of three (3) hours regular pay when required to work. All hours worked beyond the three (3) hours minimum will immediately be compensated at a rate of 1.5 times the hourly rate or banked as equivalent time off and this time worked will not count towards the 520 hours calculated quarterly. Additional calls received within the three (3) hours period will not attract additional payment. Employees who are "on call" assignments will be paid a minimum of three (3) hours.

Effective January 1, 2017, employees who are on call will be paid \$2.00 per hour to a maximum of **\$10,000** gross annually.

For "on-call" employees, who are required to return to the office, employees may apply for reimbursement for costs incurred, per the existing Corporate policies and in agreement with their manager.

18.3.

Notwithstanding that the provisions of Article 18.2. above describe a normal level of fair and equitable treatment while allowing employees and the Corporation the flexibility necessary to respond to

fluctuations in workload, the parties recognize that significant short-term deviations from this norm could have undesirable effects on employees. Therefore the following terms and conditions are set out to provide recourse for both employees and their supervisors in managing extreme situations.

18.3.1.

If an operational requirement forces an employee to exceed the normal hours of work set out in Article 18.2. for a period of four (4) weeks, excluding statutory holidays which are dealt with in Article 18.4., the employee may bring the circumstances to the attention of his supervisor **in writing**. The supervisor will review the situation and, if necessary, take one or more of the following steps to bring the workload more closely in line with agreed norms:

- a) modify the assignment;
- b) provide coaching, training or other support;
- c) assign additional resources.

In addition, with respect to any hours worked which are not dealt with under Article 18.4., the supervisor will ensure that agreed norms are respected by:

- d) providing equivalent time off within or after the averaging period;
- e) providing additional compensation at the rate of 1.5 hours' pay for each hour worked in excess of 520 hours in the quarter (13 weeks). The hourly rate to be used for this purpose will be based on the employee's normal work week; or
- f) providing a combination of d) and e) above.
- g) Requests for authorized absences with pay is the sole responsibility of concerned employees.**

18.3.2.

Management will endeavour to schedule any time off granted under Article 18.3.1. (d) or (f) above, at a mutually convenient time. However, in the event that agreement cannot be reached, management retains the right to schedule time off owed in a manner consistent with operational requirements. The maximum amount of time off in lieu that may be carried over from one fiscal year to the next is ten (10) days, unless more is mutually agreed upon.

18.4.

When an employee is required to work on a statutory holiday, he will be paid at the rate of 1.5 hours pay for each hour worked, with a minimum credit of four hours.

18.5.

When an employee is required to work past midnight and before 7 am, he will be compensated at a rate of 15% of his hourly rate for each hour worked during those hours. The parties understand that this night shift premium will not be pyramided with other compensation, including but not limited to basic salary, overtime and on call pay.

ARTICLE 19- PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE

19.1. Objet

La procédure de règlement des griefs a pour objet de faire en sorte que les griefs découlant de l'interprétation, de la mise en application, de l'administration ou d'une violation alléguée de la présente convention soient réglés d'une manière rapide et méthodique. Les parties s'associent pour promouvoir le maintien d'un climat de respect mutuel et de bonnes relations de travail, ainsi que le règlement efficace des différends. À cette fin, elles feront preuve de diligence dans le traitement des plaintes et des différends portés à leur connaissance, et avant de formuler un grief, s'efforceront d'aplanir les divergences de vues au palier de gestion et de représentation syndicale le plus près de l'employé concerné.

19.1.1 Médiation

Les parties doivent faire un effort sincère pour résoudre le différend avant le dépôt d'un grief. À n'importe quel moment avant ou pendant la procédure de règlement des griefs, les parties peuvent convenir, pour tenter de résoudre le différend, de recourir à la médiation. Sans être préjudiciable aux droits des parties, la médiation vise à permettre à ces dernières de chercher ensemble une solution satisfaisante au différend. D'un commun accord, les parties pourront demander l'intervention d'un facilitateur interne ou d'un médiateur. Avant le début d'une médiation, les parties devront s'entendre sur un protocole avec le facilitateur ou le médiateur retenu. Si les parties décident de recourir à la médiation, l'application de tous les autres délais pertinents prévus dans le présent article est suspendue pour une période de trente (30) jours ouvrables à partir de cette décision. Si les parties ne règlent pas le différend pendant ce délai, elles reviennent au stade de la procédure atteint avant d'opter pour la médiation et les délais s'appliquent de nouveau. À moins qu'il en soit décidé autrement par les parties, toute discussion ou tout échange d'informations de même que toute entente conclue dans le cadre de la médiation ne peuvent être invoqués devant quelque instance que ce soit ni à titre de précédent, ni autrement; l'entente conclue ne saurait créer des droits ou obligations quelconques entre l'Association et la Société à l'égard de tiers.

19.2 Mesures disciplinaires

19.2.1.

Toute mesure disciplinaire imposée à un employé peut être à l'origine d'un grief. La politique des Ressources humaines sur les mesures disciplinaires, qui ne fait pas partie intégrante de la présente convention, s'applique dans toutes les circonstances non couvertes par cet article 19.2.

19.2.2.

À chaque étape de la procédure disciplinaire, y compris pendant une entrevue disciplinaire et au moment de l'imposition de mesures disciplinaires, on informera l'employé de tous les faits sur lesquels la Société appuie sa position. Ces faits seront également communiqués à l'Association si l'employé en fait la demande.

19.3.1.

Lorsqu'un employé (ou un groupe d'employés) se plaint de circonstances découlant de l'interprétation, de l'application, de l'administration ou d'une prétendue violation de la présente convention, l'employé (ou le groupe d'employés) et son superviseur immédiat doivent tenter de régler la plainte par la voie du dialogue et de la compréhension réciproque. Les employés doivent prévenir leur superviseur immédiat du fait qu'ils formulent une plainte en vertu de cet article 19.3.1., et ce, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant les circonstances qui ont donné lieu à la plainte ou suivant la prise de connaissance de ces circonstances.

19.3.2.

L'employé (ou le groupe d'employés) et son superviseur immédiat tenteront de régler la plainte dans les dix (10) jours ouvrables suivant son dépôt en vertu de l'article 19.3.1.

19.3.3.

Même si les deux parties souhaitent régler à l'amiable les plaintes déposées en vertu de l'article 19.3.1., un employé peut donner avis d'une telle plainte à l'Association et peut demander à être accompagné par un représentant de l'Association lorsqu'il rencontrera son superviseur immédiat. Lorsqu'un employé ne

peut s'entretenir directement avec son superviseur immédiat d'une plainte prévue au paragraphe 19.3.1. ou préfère une autre approche, l'employé ou l'Association peut plutôt s'adresser au supérieur du superviseur ou au représentant local compétent des Ressources humaines, dans les délais énoncés aux articles 19.3.1. et 19.3.2.

19.4 Première étape (Grief au palier local)

19.4.1.

Lorsqu'une plainte n'est pas réglée en vertu du paragraphe 19.3.1., l'employé (ou le groupe d'employés) peut, avec l'accord et le soutien de l'Association, soumettre par écrit un grief à son gestionnaire. Le grief doit être soumis dans le format prescrit à cette fin, reproduit à l'Annexe B de la présente convention, dans les dix (10) jours ouvrables suivant le non-règlement de la plainte en vertu du paragraphe 19.3.1. Une copie du grief doit être remise au représentant local des Ressources humaines. Dans les vingt (20) jours civils suivant le dépôt d'un grief à cette première étape, les parties se réuniront pour tenter sincèrement de régler le grief au niveau local. Un représentant de l'Association et le représentant local approprié des Ressources humaines seront présents à cette réunion. Le superviseur ou son supérieur, ainsi que le plaignant, pourront également assister à cette réunion.

19.5 Deuxième étape (Grief au palier national)

19.5.1.

Si le grief n'est pas réglé à la première étape, l'Association demandera, dans les vingt (20) jours civils suivant la réunion dont il est question à l'alinéa 19.4.1, que le grief soit inscrit à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Comité mixte national. L'Association doit présenter une telle demande par écrit au directeur des Relations de travail, et en envoyer une copie au directeur du service concerné.

Le directeur des Relations industrielles fournira à l'Association une personne-ressource au sein de son service, qui sera chargée de traiter des questions touchant l'Association.

19.5.2.

Après que le Comité mixte national se sera penché sur le grief, la Société communiquera sa réponse par écrit à l'Association et en enverra une copie au plaignant. Un grief pourra faire l'objet d'au plus deux (2) réunions du Comité mixte national, sauf s'il en a été décidé autrement par les parties.

19.5.3.

D'un commun accord, l'une ou l'autre des parties peut inviter aux réunions du Comité mixte national des personnes qui, par les connaissances ou les informations particulières qu'elles possèdent, pourraient faciliter le règlement du grief.

19.6.

Si l'une des parties à la présente convention souhaite déposer un grief alléguant la violation de la présente convention par l'autre partie ou par quiconque agissant au nom de l'autre partie, cette partie pourra le faire par écrit auprès du Comité mixte national dans les quatre (4) semaines suivant les circonstances qui ont donné lieu au grief ou suivant la prise de connaissance de ces circonstances. Le Comité mixte national traitera alors le grief conformément à la manière décrite aux articles 19.5.2. et 19.5.3.

19.7. Licenciement ou congédiement d'un employé

Un grief portant sur le licenciement ou le congédiement d'un employé peut être soumis directement à la deuxième étape de la procédure de règlement des griefs, comme indiqué à l'article 19.5. Le grief doit être soumis par écrit dans les **vingt (20) jours ouvrables** suivant les circonstances qui en sont à l'origine.

19.8 Troisième étape (Arbitrage)

19.8.1.

À défaut d'un règlement à la deuxième étape, l'une ou l'autre des parties peut renvoyer le grief à l'arbitrage au moyen d'un avis écrit à l'autre partie dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la réponse finale obtenue à la deuxième étape. Les parties doivent tenter de s'entendre sur le choix d'un arbitre dans les dix (10) jours ouvrables, suivant la réception de l'avis d'arbitrage, à défaut de quoi la partie requérante doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivants, demander au ministre du Travail de nommer un arbitre. Une fois l'arbitre choisi, la partie requérante doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivants, faire parvenir copie du grief à l'arbitre de même qu'à l'autre partie.

19.8.2.

Dans sa décision, l'arbitre ne doit d'aucune façon modifier, élargir ou supprimer les dispositions contenues dans la présente convention.

19.8.3.

Un grief non réglé qui n'a pas été renvoyé à l'arbitrage dans l'année suivant sa présentation à la deuxième étape est réputé avoir été retiré, et le dossier est clos.

19.9 Coût de l'arbitrage

19.9.1.

Le coût et les frais d'un facilitateur, médiateur et /ou d'un arbitre seront pris en charge en parts égales par la Société et l'Association.

19.9.2.

À moins d'avoir donné son consentement explicite, aucune des deux parties n'est tenue de partager le coût des services de transcription sténographique ou d'interprétation simultanée.

19.10. Délais

Les délais spécifiés dans la procédure de règlement des griefs et la procédure d'arbitrage en vertu de l'article 19 sont impératifs, mais peuvent être prolongés avec le consentement des parties.

ARTICLE 19- GRIEVANCE AND ARBITRATION PROCEDURE

19.1. Purpose

The purpose of the grievance procedure is to ensure that grievances arising out of the interpretation, application, administration or alleged contravention of this Agreement are dealt with in an orderly and expeditious manner. The parties' common goal is to promote mutual respect in the workplace, effective dispute resolution and good labour relations. To accomplish this, the parties will give prompt attention to complaints and disputes and will, prior to the filing of a grievance, endeavour to settle all differences at the level of management and union representation closest to the employee concerned.

19.1.1 Mediation

The parties shall make a sincere and genuine effort to resolve a dispute prior to a grievance being filed. At any point before or during the grievance resolution process, the parties may attempt to resolve the dispute through mediation. Without prejudice to the rights of the parties, mediation can provide the parties with an opportunity to work on a satisfactory resolution to a dispute. Upon mutual consent, the parties may choose to involve an internal or external facilitator or mediator. Before the beginning of mediation, the parties will agree on a protocol with the facilitator or mediator. If the parties agree to resort to mediation, all other relevant timelines under this Article are suspended for a period of thirty (30) business days from the date of said decision. If the parties do not resolve the dispute during this period, the dispute reverts to the stage at which it was at prior to its referral to the mediation and the timelines will resume. Unless otherwise agreed to by the parties, all discussions, exchanges of information as well as any agreement reached during mediation shall not be invoked before any tribunal whatsoever, or serve as a precedent or otherwise; the agreement reached shall not create any rights and/or obligations between the Association and the Corporation with respect to third parties.

19.2 Disciplinary measures

19.2.1.

Any disciplinary measure imposed on an employee may be the subject of a grievance. The Corporation's Human Resources policy on Discipline, which does not form part of this Agreement, applies to the extent not circumscribed under this Article 19.2.

19.2.2.

At each stage of the disciplinary process, including during a disciplinary interview as well as where disciplinary measures are imposed, the employee will be fully informed of the facts relied on by the Corporation at that stage. At the employee's request, the Association will also be so informed.

19.3.1.

Where an employee or group of employees has a complaint that arises out of the interpretation, application, administration or alleged violation of this Agreement, the employee or group of employees and the immediate supervisor(s) will attempt to resolve the complaint through discussion and mutual understanding. Employees must advise their immediate supervisor of their complaints under this Article 19.3.1. within twenty (20) business days of the event giving rise to the complaint or knowledge thereof.

19.3.2.

The employee(s) and the immediate supervisor will attempt to resolve the complaint within ten (10) business days following the lodging of the complaint under Article 19.3.1.

19.3.3.

Notwithstanding the parties' mutual intention that complaints under this Article 19.3.1., be resolved through informal means, an employee may notify the Association of such a complaint and may, for the purposes of meeting with his immediate supervisor, request to be accompanied by an Association representative. Where an employee cannot or prefers not to approach his immediate supervisor directly with a complaint under this Article 19.3.1., the employee and/or the Association may instead attempt to resolve the complaint with the supervisor's manager and/or the appropriate local Human Resources representative, within the time limits set out under Article 19.3.1. and Article 19.3.2.

19.4 Step 1 (Grievance at local level)

19.4.1.

Where a complaint is not resolved under Article 19.3.1., the employee(s) may, with the support and approval of the Association, submit a written grievance to his / their manager. The grievance must be submitted, in the prescribed format as outlined in Appendix B to this Agreement, within ten (10) business days following unsuccessful resolution of the complaint under Article 19.3.1. A copy of the grievance must be submitted to the local Human Resources representative. Within twenty (20) calendar days of the filing of a grievance at Step 1, the parties will meet in a sincere effort to resolve the grievance at a local level. Participants in the grievance meeting will include a representative of the Association and the appropriate local Human Resources representative and may include the relevant supervisor or supervisor's manager and the grievor.

19.5 Step 2 (Grievance at National level)

19.5.1.

Where the grievance is not resolved at Step 1, the Association will request, not later than twenty (20) calendar days following the meeting described at Article 19.4.1., that the grievance be discussed at the next scheduled National Joint Committee meeting. The Association's request must be provided in writing to the Director of Industrial Relations Service, with a copy to the appropriate Department Head.

The Director(s) of Industrial Relations will provide the Association with one Industrial Relations contact to deal with Association matters.

19.5.2.

Following discussion of the grievance at the National Joint Committee, the Corporation must provide the Association a written response to the grievance, with a copy of the response to the grievor. A grievance may be dealt with at up to two (2) National Joint Committee meetings unless the parties agree otherwise.

19.5.3.

By mutual agreement, either party may invite to National Joint Committee meetings, individuals who have particular knowledge or information that could assist in the resolution of a grievance.

19.6.

Should either party to this Agreement wish to submit a grievance alleging violation of this Agreement by the other party or anyone acting on behalf of the other party, the party may do so in writing to the National Joint Committee within four (4) weeks following the circumstances giving rise to the grievance or knowledge thereof. The National Joint Committee will deal with the grievance in the manner described in Articles 19.5.2. and 19.5.3.

19.7. Employee's Lay-off or Discharge from Employment

In the case of an employee's lay-off or discharge from employment, the matter may be referred directly to Step 2 of the grievance procedure as provided in Article 19.5. The grievance must be submitted in writing within **twenty (20) business days** of the occurrence on which the grievance is based.

19.8 Step 3 (Arbitration)

19.8.1.

Should the matter not be resolved at Step 2, either party may refer the grievance to arbitration by written notice to the other party within ten (10) business days following the final reply at Step 2. Within ten (10) business days following receipt of the referral to arbitration, the parties shall attempt to agree on the name of an arbitrator, failing which the party seeking arbitration must, within a further five (5) business working day period, request the Minister of Labour to appoint an arbitrator. Once the arbitrator is determined, the party seeking arbitration must, within five (5) business days, send a copy of the grievance to the arbitrator and to the other party.

19.8.2.

In rendering a decision, the arbitrator shall not in any way amend, modify, add to, or delete any provision contained in this Agreement.

19.8.3.

When a grievance that has not otherwise settled has not been referred to arbitration within one year of submission at Step 2, the grievance shall be deemed withdrawn and the matter closed.

19.9 Cost of arbitration

19.9.1.

The cost and the expenses of the facilitator, mediator and/or arbitrator shall be borne equally by the Corporation and the Association.

19.9.2.

Except by express consent, neither party will be required to share the cost of a stenographic transcript or simultaneous interpretation.

19.10. Time Limits

The time limits outlined in the grievance and arbitration procedure under this Article 19 are mandatory but may be extended by agreement of the parties.

ARTICLE 20- PROGRAMMES POUR LES ÉTUDIANTS

Les programmes pour les étudiants sont destinés à la formation pour compléter l'apprentissage des étudiants inscrits dans un programme travail-étude d'un établissement reconnu.

Les étudiants engagés dans le cadre de ce programme ne seront pas utilisés pour remplacer des employés permanents ou contractuels en poste ni pour éviter d'avoir à pourvoir un poste vacant ou à embaucher un employé temporaire.

Les questions particulières liées à cet article peuvent être traitées par le Comité mixte national, mais le processus de grief ne s'appliquera qu'à l'application générale des programmes pour étudiants.

Seuls les articles suivants s'appliqueront aux étudiants engagés en vertu de ce programme : articles 1, 4, 5, 6, 15 et 23.

On peut trouver des lignes directrices additionnelles liées aux programmes pour étudiants dans les lignes directrices sur les programmes pour les étudiants de la Société, qui peuvent de temps en temps être modifiées à la discrétion de la Société. Celle-ci discutera de tout changement en détail avec l'Association.

ARTICLE 20- STUDENT PROGRAMS

Student Programs are intended for training purposes and to augment a co-op student's learning from a recognized academic institution.

Students engaged under this program will not be used to replace existing permanent or contract employees and will not be used to avoid filling a vacancy or hiring a temporary employee.

Individual issues related to this article may be raised at the National Joint Committee, but the grievance procedure shall only apply to the overall application of Student Programs.

Only the following articles will apply to students engaged under this Program: Articles 1, 4, 5, 6, 15 and 23.

Additional guidelines related to Student Programs can be found in the Corporation's Student Program Guidelines, which may be modified from time to time at the Corporation's discretion. The Corporation will thoroughly discuss changes with the Association.

ARTICLE 21- COMITÉ CONSULTATIF SUR LES AVANTAGES SOCIAUX

21.1

Par la présente, les parties conviennent que les nouvelles dispositions découlant de l'entente quant au rôle et aux pouvoirs du Comité Consultatif sur les Avantages Sociaux seront intégrées au texte de l'article 21 de la convention collective et réputées en faire partie intégrante.

ARTICLE 21- CONSULTATIVE COMMITTEE ON STAFF BENEFITS

21.1

The parties hereby agree that the new provisions resulting from the agreement on the Consultative Committee on Staff Benefits' role and powers shall be written into article 21 of the collective agreement and deemed to form an integral part thereof.

ARTICLE 22- REPRÉSENTATION

22.1.

L'Association avisera les représentants désignés du Service des relations de travail de toute modification apportée à la liste de ses dirigeants et de ses délégués à l'échelon local et national. De la même façon, la section locale de l'Association doit aviser le représentant local du Service des relations de travail avec les artistes concernés, de toute modification apportée à la liste de ses dirigeants et délégués locaux. En ce qui concerne les rapports avec la Société, aucun employé ne doit représenter l'Association ou être reconnu comme tel, à l'échelon national ou local, tant qu'un avis à cet effet n'a pas été transmis au service approprié.

22.2.

La Société soumettra à l'Association les noms des représentants de son Service des relations de travail.

ARTICLE 22- REPRESENTATION

22.1.

The Association will notify the designated Industrial Relations Service representatives of any change in the names of its national and local officers and representatives. Similarly, the Association's local organization will advise the appropriate local Industrial Relations Service representative of any change in the names of its local officers and representatives. No employee shall act or be recognized as acting on behalf of the Association in dealing with the Corporation, nationally or locally, until such notification is given to the appropriate Service.

22.2.

The Corporation will notify the Association of the names of its Industrial Relations Service representatives.

ARTICLE 23- DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION

23.1.

Dans les six (6) mois qui précèdent l'expiration de la présente convention, l'une ou l'autre des parties peut, par un avis écrit, obliger l'autre partie à amorcer les négociations collectives en vue de renouveler ou de réviser la convention collective ou d'en conclure une nouvelle. À moins d'avis contraire, la présente convention entre en vigueur le 1^{er} juillet 2016 et s'applique jusqu'au 31 mars 2020.

23.2.

Si ni l'une ni l'autre des parties ne donne l'avis prévu au paragraphe 23.1 de mettre fin à la présente convention ou d'en renégocier une nouvelle, la présente convention est automatiquement renouvelée pour deux (2) ans et chaque année par la suite jusqu'à ce que les dispositions du paragraphe 23.1 aient été appliquées.

23.3.

Les parties reconnaissent qu'il s'agit d'une convention « évolutive » qui peut être modifiée d'un commun accord entre elles au cours de son application.

ARTICLE 23- EFFECTIVE DATE AND DURATION

23.1.

Prior to expiration of this Agreement either party may within a period of six (6) months immediately preceding the date of expiration, by written notice, require the other party of the Collective Agreement to commence collective bargaining for the purpose of renewing or revising the Collective Agreement or entering into a new Collective Agreement. Unless notice is given to the contrary, this Agreement shall be effective from July 1, 2016, and remain in force until March 31, 2020.

23.2.

If neither party gives notice in accordance with clause 23.1 above to terminate or renegotiate a new agreement, this agreement shall be considered automatically renewed for a further two (2) year period and year to year thereafter until the provisions of clause 23.1 have been satisfied.

23.3.

The Parties agree that this is a living agreement and can be amended during the life of the agreement subject to appropriate ratification by both parties.

ANNEXE « A » CONTRAT DE TRAVAIL

Date de conclusion : Numéro de contrat :

ENTRE :

Nom et adresse de l'employé

(l'« employé »)

ET :

CBC/Radio-Canada

(la « Société »)

Titre du poste : Type de contrat :

Contrat APS

Service :

Date d'entrée en vigueur : Date d'expiration :

Les parties au présent contrat conclu entre l'employé et la Société (le « contrat ») reconnaissent et acceptent ce qui suit :

1. Fonctions de l'employé

Les services fournis par l'employé seront ceux décrits de façon générale dans la description d'emploi présentée à l'employé. Les parties aux présentes (les « parties ») reconnaissent que les descriptions d'emploi sont de nature générale et que, à titre de superviseur ou de professionnel, l'employé doit, lorsque la Société le juge nécessaire, accomplir d'autres tâches accessoires ou connexes essentielles à la réalisation des travaux assignés, même si ces tâches ne sont pas énumérées explicitement dans la description d'emploi. L'employé doit rendre ses services sous la direction et à la satisfaction de (titre du supérieur : _____), ou de son délégué autorisé.

2. Représentation par l'Association des professionnels et des superviseurs (APS)

L'employé qui accomplit les tâches prévues au présent contrat relève de la compétence syndicale de l'Association des professionnels et des superviseurs (APS). Sauf si le présent contrat définit une condition d'emploi particulière (y compris, mais non de façon limitative, la cessation d'emploi), les conditions d'emploi de l'employé sont régies par la convention collective entre la Société et l'APS (la « convention collective ») établie initialement, prorogée ou renouvelée, et peuvent être modifiées conformément à la convention collective. Les cotisations à l'APS seront déduites du salaire d'employé, selon le taux fixé par l'APS.

Lorsque l'APS renvoie à l'arbitrage un grief relatif aux conditions d'emploi de l'employé, l'arbitre doit respecter les dispositions de la convention collective, sauf si les conditions d'emploi (y compris, mais non de façon limitative, la cessation d'emploi) sont définies expressément dans le présent contrat. La sentence arbitrale portant sur un grief formulé en vertu de la présente clause n'entraînera aucune modification du présent contrat.

3. Rémunération

À titre de contrepartie totale des droits et des services décrits dans le présent contrat, la Société doit verser toutes les deux semaines à l'employé les montants suivants :

Tableau des versements. Ce tableau présente le détail de la rémunération de l'employé, y compris son salaire de base. L'employé peut avoir droit à d'autres formes de rémunération, notamment des commissions, des primes d'encouragement, des gratifications spéciales ou autres rémunérations additionnelles. Dans ce cas, les autres formes de rémunérations, de même que les modalités d'application, seront décrites dans ce tableau ou dans une clause du présent contrat.

Si la durée du présent contrat est de un (1) an ou plus, l'employé est admissible à une révision salariale en vertu du régime de rémunération des cadres. Cette révision peut être effectuée, selon le bon vouloir de la Société, dans le cadre général du régime de rémunération des cadres, à tout moment pendant la durée du contrat ou, au plus tard, au moment du renouvellement du contrat, le cas échéant. Il est

convenu que, dans le cas d'un contrat d'une durée de plus d'un (1) an, la rémunération sera révisée chaque année, selon la politique pertinente en matière de ressources humaines. Si la révision salariale a lieu au moment du renouvellement du contrat, tout rajustement du salaire de base entre en vigueur au début du nouveau contrat.

Au titre du régime de rémunération des cadres, les modalités applicables à l'employé sont celles qui correspondent au groupe du personnel-cadre (MB/ PC :).

L'employé accepte la rémunération indiquée plus haut, les avantages sociaux décrits dans les clauses 4 et 6 ci-dessous, ainsi que toute rémunération supplémentaire énoncée dans une politique pertinente de la Société en matière de ressources humaines ou dans la convention collective, en échange de tous les services exécutés en vertu du présent contrat.

4. Avantages sociaux

L'employé admissible peut participer au programme d'avantages sociaux des employés temporaires. Lacouverture de base, qui comprend le Régime d'assurance-vie de base, le Régime d'assurance maladie complémentaire, le Régime de soins dentaires, ainsi que les Régimes d'assurance invalidité de courte et de longue durée, est obligatoire. L'employé peut, à son gré, adhérer aux régimes d'assurances facultatifs offerts par la Société. Il doit payer les primes associées à tous les avantages énoncés dans la présente clause n° 4.

L'employé n'est pas admissible au Régime de retraite de la Société. En remplacement de sa cotisation au Régime de retraite et pour tous les autres avantages, la Société verse à l'employé une somme équivalant à 12,5 % de son salaire de base. Cette somme est remise en versements égaux toutes les deux semaines, selon le calendrier de paie. L'employé peut, s'il le souhaite, adhérer au Régime enregistré d'épargne-retraite collectif des employés de la Société.

5. Retenues sur la rémunération

La rémunération payable en vertu du présent contrat constitue la rémunération complète de l'employé pour tous les services rendus, décrits aux présentes, et est assujettie aux prélèvements prescrits par la législation, y compris les lois régissant l'impôt sur le revenu, l'assurance-emploi et le Régime de pensions du Canada ou le Régime de rentes du Québec, ainsi qu'à toute retenue que la Société doit effectuer en vertu des dispositions de la convention collective.

6. Vacances et autres congés

Si la durée du présent contrat est d'un (1) an ou plus, l'employé a droit à des vacances payées, conformément aux dispositions de la politique des Ressources humaines de la Société – Congés. Au titre de cette politique, les modalités applicables à l'employé sont celles qui correspondent au groupe salarial précisé à la clause 3 ci-dessus. L'employé doit prendre les vacances auxquelles il a droit pendant la durée du présent contrat. Les jours de vacances non utilisés ne peuvent être reportés à un contrat subséquent sans l'approbation expresse du vice-président de la composante visée ou de son délégué autorisé.

Si la durée du présent contrat est de moins d'un (1) an, l'employé a droit à un certain nombre de jours de vacances, calculés au prorata de la durée de son contrat, selon les dispositions de la politique des Ressources humaines de la Société – Congés. L'employé doit prendre les vacances auxquelles il a droit pendant la durée du présent contrat. Les jours de vacances non utilisés ne peuvent être reportés à un contrat subséquent sans l'approbation expresse du vice-président de la composante visée ou de son délégué autorisé.

Néanmoins, si les besoins de l'exploitation empêchent l'employé de prendre les vacances auxquelles il a droit, et sous réserve du consentement des parties, l'employé peut recevoir un montant équivalant aux jours de vacances non utilisés au terme du présent contrat.

En cas de résiliation du présent contrat en vertu de la clause n° 11 ou 12 ci-dessous, le nombre de jours de vacances auxquels l'employé a droit est réduit en fonction du nombre de jours non travaillés jusqu'à la date d'expiration initiale du contrat. Ce nombre réduit de jours de vacances est comparé aux congés déjà pris par l'employé, le cas échéant; la différence est payée ou réclamée à l'employé, selon le cas.

L'employé a droit à la rémunération accordée pour les jours fériés énumérés dans la politique des Ressources humaines de la Société – Jours fériés. Si l'employé est affecté à une tâche un jour férié, il a droit à la rémunération prévue dans cette politique.

L'employé bénéficie également des avantages énoncés dans les politiques de la Société en matière d'invalidité de courte durée, de congés spéciaux, de congé de maternité, de paternité ou pour soin d'enfants, et de congé autorisé non payé, sous réserve du respect des critères d'admissibilité énumérés dans la politique pertinente.

7. Autres conditions de travail

Toutes les conditions de travail auxquelles est soumis l'employé, outre les dispositions expresses du présent contrat, sont décrites dans les politiques des Ressources humaines de la Société visant les employés contractuels et dans la convention collective. En cas de conflit entre les droits et obligations des parties découlant des politiques de l'employeur et la convention collective, la convention collective prévaut.

8. Règles et règlements

L'employé doit se conformer en tout temps dans l'exercice de ses fonctions aux politiques de la Société, y compris, mais non de façon limitative, au Code de conduite de la Société et, s'il y a lieu, aux Normes et pratiques journalistiques, dont des exemplaires lui ont été remis ou sont mis à sa disposition. La responsabilité de se procurer ces politiques et conventions incombe à l'employé.

9. Matériel de la Société

L'employé est responsable de la bonne garde et du bon emploi du matériel, des logiciels ou de tout autre dispositif ou équipement appartenant à la Société qu'il utilise pour fournir les services prévus aux présentes. L'employé ne peut pas retirer ni permettre qu'on retire des locaux de la Société tout matériel, logiciel, dispositif ou équipement sans l'autorisation écrite du (titre du supérieur) ou de son délégué autorisé.

En cas de non-renouvellement ou de résiliation du présent contrat, pour quelque raison que ce soit, l'employé rendra rapidement à la Société tout le matériel appartenant à la Société qu'il a en sa possession.

10. Droits

La Société demeure propriétaire et détentrice, de manière exclusive et permanente, de tous les droits en vigueur actuellement ou à une date ultérieure – quelles qu'en soient la nature et l'étendue et qu'ils soient ou non connus à ce jour – relativement aux services offerts en vertu des présentes, ainsi qu'à tout produit ou résultat en découlant, y compris les logiciels et les produits et applications connexes. Ces droits sont dévolus à la Société immédiatement et lui demeurent acquis, que le présent contrat se termine à la date prévue ou qu'il soit résilié par l'une ou l'autre des parties, selon les dispositions des présentes.

11. Renouvellement, non-renouvellement ou résiliation du contrat

a) Résiliation du contrat pour un motif valable

La Société peut résilier, pour un motif valable, le présent contrat avant la date d'expiration prévue sans donner de préavis ou d'indemnité à l'employé. À titre d'exemple seulement, la Société peut être fondée à résilier le présent contrat sans en aviser au préalable l'employé lorsqu'elle juge que celui-ci s'est conduit de manière à nuire à la réputation de la Société, ou qu'il a contrevenu au Code de conduite de la Société.

b) Contrat ou service continu de moins d'un (1) an

Si la durée du présent contrat est de moins d'un (1) an, ou si la période de service continu de l'employé à la Société est de moins d'un (1) an, la Société doit aviser l'employé par écrit au moins quinze (15) jours civils à l'avance de son intention de renouveler le contrat, de le laisser se terminer (autrement dit, de ne pas le renouveler) ou de le résilier, sans motif, alors qu'il est encore en vigueur. L'employé ainsi avisé ne peut toucher les indemnités prévues à l'alinéa 11d) ni bénéficier des droits énoncés à l'article 16 de la convention

collective (y compris, mais non de façon limitative, les droits prévus dans la politique de réaménagement des effectifs de la Société).

c) Contrat ou service continu de plus d'un (1) an

(i) Plus de un (1) an, mais moins de quatre (4) ans

Lorsque l'employé compte plus d'un (1) an, mais moins de **quatre (4)** ans de service continu à la Société, la Société doit l'aviser par écrit de son intention de renouveler le contrat ou de le laisser se terminer. Elle doit envoyer cet avis à l'employé soixante (60) jours civils avant l'expiration du contrat. Lorsque la Société décide de résilier le contrat sans motif alors que celui-ci est encore en vigueur, elle doit donner un préavis écrit de **soixante (60)** jours civils à l'employé.

(ii) Plus de quatre (4) ans, mais moins de dix (10) ans

Lorsque l'employé compte plus de **quatre (4) ans, mais moins de dix (10) ans** de service continu à la Société, la Société doit l'aviser par écrit de son intention de renouveler le contrat ou de le laisser se terminer. Elle doit envoyer cet avis à l'employé quatre-vingt-dix (90) jours civils avant l'expiration du contrat. Lorsque la Société décide de résilier le contrat sans motif alors que celui-ci est encore en vigueur, elle doit donner un préavis écrit de **quatre-vingt-dix (90)** jours civils à l'employé.

(iii) Plus de dix (10) ans

Lorsque l'employé compte plus de dix (10) ans de service continu à la Société, la Société doit l'aviser par écrit de son intention de renouveler le contrat ou de le laisser se terminer. Elle doit envoyer cet avis à l'employé cent vingt (120) jours civils avant l'expiration du contrat. Lorsque la Société décide de résilier le contrat sans motif alors que celui-ci est encore en vigueur, elle doit donner un **préavis écrit de cent vingt (120) jours civils** à l'employé.

d) Plus de quatre (4) ans de service continu – Compressions budgétaires ou pénurie de travail

Quand, dans un contexte de compressions budgétaires, ou de révision des plans d'exploitation occasionnant une pénurie de travail, la Société résilie le présent contrat alors qu'il est encore en vigueur, ou décide de ne pas le renouveler ET que l'employé compte **quatre (4)** ans et plus de service continu à la Société, il est admissible à ce qui suit : un préavis écrit de résiliation ou de non-renouvellement du contrat de **deux (2) mois** et une semaine de salaire par tranche complète ou presque complète de **six (6) mois** de service à la Société, jusqu'à un maximum de soixante-dix-huit (78) semaines (« indemnité de résiliation »).

L'employé avisé en vertu de cet alinéa 11(d) ne peut toucher d'autres indemnités que celles prévues au paragraphe 11(d) ni bénéficier des droits énoncés à l'article 16 de la convention collective (y compris, mais non de façon limitative, les droits prévus dans la politique de réaménagement des effectifs de la Société).

e) Défaut de respecter les préavis prescrits

Dans le cas où la Société omet d'aviser l'employé, dans le délai prescrit, de son intention de laisser le contrat se terminer, le contrat est automatiquement prolongé du nombre de jours civils nécessaires pour respecter le préavis prescrit. La Société peut également, au choix de l'employé, lui verser à l'expiration du contrat une indemnité proportionnelle au nombre de jours civils manquants pour respecter le préavis prescrit et calculée au taux du salaire de base indiqué à la clause 3 ci-dessus.

Dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception de l'avis de renouvellement envoyé par la Société, l'employé doit signifier à la Société son intention de renouveler le contrat ou de le laisser se terminer. Si les deux parties souhaitent renouveler le contrat, mais ne s'entendent pas sur les conditions, le contrat se terminera à la date d'expiration prévue, sans autre préavis de l'une ou l'autre des parties, pourvu que les avis initiaux aient été remis dans les délais prescrits.

f) Indemnités

Les indemnités déterminées dans la présente clause s'ajoutent à la rémunération et aux jours de vacances gagnés et accumulés à la date de la résiliation du contrat. L'employé considérera ces indemnités comme la rémunération complète pour tous les services fournis en vertu du présent contrat.

12. Démission

L'employé qui souhaite quitter son poste à la Société et, par conséquent, mettre fin au présent contrat avant la date d'expiration prévue, doit remettre à la Société un avis de départ écrit dans les délais suivants :

- deux (2) semaines avant son départ, si l'employé en est à sa première année de service contractuel à la Société;

- quatre (4) semaines avant son départ, si l'employé en est à sa deuxième année de service contractuel ou plus à la Société.

13. Avis

Tout avis en vertu du présent contrat doit être fait par écrit et remis en mains propres ou livré par courrier recommandé affranchi à l'autre partie, aux adresses suivantes :

- | | | |
|-----|----------------|--|
| (a) | À la Société : | (titre du superviseur)
(service)
CBC/Radio-Canada
(adresse) |
| (b) | À l'employé : | (nom)
(adresse) |

Les avis écrits remis de l'une des manières ci-dessus sont réputés avoir été reçus à la date de livraison.

14. Pleine force exécutoire

Si un tribunal compétent détermine qu'une clause du présent contrat est nulle ou invalide, les autres clauses conservent leur pleine force exécutoire.

15. Interprétation

Le présent contrat doit être interprété conformément au Code canadien du travail et aux lois du Canada.

16. Intégralité de l'entente

Le présent contrat constitue l'entente intégrale entre les parties en ce qui concerne les questions qui y sont traitées. Outre les présentes, aucune entente ni aucun accord, verbal ou autre, n'existe entre les parties. Aucune modification qui est apportée au présent contrat n'est valide sans le consentement écrit des parties visées.

17. Reconnaissance

En signant le présent contrat, l'employé reconnaît l'avoir lu en entier, avoir disposé d'un temps suffisant pour examiner chacune de ses clauses, en comprendre la portée et y apposer sa signature de son plein gré.

La Société		EMPLOYÉ	
	Date		Date

APPENDIX « A » - EMPLOYMENT CONTRACT

Date of Issue Contract Number

BETWEEN:

Employee's Name and Address

(the "Employee")

AND:

CBC / Radio-Canada

(the "CBC")

Position: Contract Type:

APS Contract

Department:

Start Date: End Date:

The parties to this agreement between the Employee and the CBC (the "Contract") acknowledge and agree as follows:

1. Duties of the Employee

The services provided by the Employee shall be those generally described in the job description provided to the Employee. The parties to this Contract (the "Parties") recognize that job descriptions are general in nature and that, as a supervisor or professional, the Employee will be expected, when deemed necessary by the CBC, to perform such incidental or related tasks as may be required to complete assignments, even though such tasks might not be specifically detailed in the job description. The Employee's services will be performed under the direction and to the satisfaction of the (title of superior: _____), or authorized delegate.

2. Representation by the Association of Professionals and Supervisors (APS)

The Employee performing the work in accordance with this Contract falls within the jurisdiction of the Association of Professionals and Supervisors (APS). Except to the extent this Contract addresses the particular term or condition of employment (including but not limited to the termination of employment), the Employee's terms and conditions of employment are governed by the collective agreement now in force between the CBC and the APS (the "Collective Agreement") and by any extension or renewal thereof and are subject to review in accordance with the Collective Agreement. APS dues will be deducted from the Employee's wages at the rate determined from time to time by the APS.

Where the APS refers to arbitration any grievance related to the Employee's terms and conditions of employment, the arbitrator shall defer to the contents of the Collective Agreement, except where the term or condition of employment (including but not limited to the termination of employment) is expressly addressed under this Contract. The arbitrator's decision on a grievance under this clause 2 will not result in any amendment(s) to this Contract.

3. Remuneration

As compensation in full for the rights and services described in this Contract, the CBC shall pay the Employee as follows, in bi-weekly instalments:

Payment table. This table sets out the details of the Employee's remuneration, including base salary. The Employee may be entitled to other forms of remuneration such as commission or incentive payments, special forms of bonus, or other additional remuneration. If this is the case, the additional remuneration, and the relevant terms and conditions, will be described in this table or additional clause under the Contract.

If the term of this Contract is one year or longer, the Employee is eligible for consideration under the Management Compensation Program. This review may be conducted, at the discretion of the CBC, either as part of the general Management Compensation Program or, at some other time during the life of the Contract or, at the latest, at the time of renewal, if the Contract is being renewed. It is agreed that in the

case of multi-year contracts, fees shall be subject to review in each year of the Contract, in accordance with the relevant Human Resources policy. If a salary review is conducted at the time of the contract renewal, any adjustment to the base fee will take effect at the beginning of the new contract term.

For the purposes of the Management Compensation Program, this Employee will be treated as Management Band Group (MB/PC: -)

The Employee accepts the remuneration set out above, and the associated benefits described in clauses 4 and 6 below, and any further entitlements set out in a relevant CBC Human Resource policy and/or the Collective Agreement, as compensation in full for all services performed under this Contract.

4. Benefits

Where eligible, the Employee is entitled to participate in Term Staff Benefits. The Employee must participate in basic coverage, which includes Basic Life, the Supplementary Health Care Plan, the Dental Plan and Short and Long Term Disability. The Employee can also elect to participate in the CBC's Optional Insurance Plans. The Employee must pay the premiums for all benefits described in this clause 4 herein.

The Employee is not eligible to participate in the CBC Pension Plan. In lieu of the CBC Pension Plan contribution and for all other benefits, the CBC will pay the Employee an amount equal to 12.5% of his/her base salary. This amount will be paid in equal bi-weekly instalments in accordance with payments of the base salary.

The Employee may, at his/her option, participate in the CBC Employee Group Registered Retirement Savings Plan.

5. Deductions

The remuneration payable under this Contract shall represent payment in full for all of the Employee's services as described herein and shall be subject to deductions as may be required by law, including Income Tax, Employment Insurance and Pension Plan legislation, and any deductions the CBC may be required to make in accordance with the terms of the Collective Agreement.

6. Vacation and Other Forms of Leave

If the term of this Contract is one (1) year or longer, the Employee is entitled to paid vacation according to the schedule provided in the CBC Human Resources Policy, Annual Leave. For the purposes of that policy, the Employee will be treated in accordance with the salary grouping specified in clause 3 above. The Employee must use his/her vacation entitlement during the term of the Contract. Unused vacation time cannot be carried forward to any subsequent contract without the specific approval of the component Vice-President, or authorized delegate.

If the term of this Contract is less than one (1) year, the Employee is entitled to a pro rata share of the vacation provided for in the CBC Human Resources Policy, Annual Leave. The Employee must use his/her vacation entitlement during the term of the Contract. Unused vacation time may not be carried forward to any subsequent contract without the specific approval of the component Vice- President, or authorized delegate.

Notwithstanding the foregoing, should operational requirements preclude the Employee's ability to use his/her allotted vacation, the Employee may receive, upon the Parties' agreement, the cash equivalent of any unused vacation at the end of the term of this Contract.

Should this Contract be terminated in accordance with clause 11 or 12 below, the vacation entitlement will be reduced by the ratio of time not worked to the length of the Contract. This reduced entitlement will be compared to the amount of vacation (if any) actually taken, and the balance will either be paid to or recovered from the Employee.

The Employee is entitled to paid time off for the statutory holidays listed in the CBC Human Resources Policy, Holidays. If the Employee is assigned to work on any of those holidays, he/she is entitled to compensation as provided for in the CBC Human Resources Policy, Holidays.

The Employee is also entitled to benefit from CBC policies regarding Short Term Disability, Special Leave, Maternity, Paternity and Child Care Leave, and Leave of Absence Without Pay, providing, in each case, that the Employee meets the criteria of the relevant policy.

7. Other Working Conditions

All terms and conditions of employment for the Employee, other than those specifically noted in this Contract, are to be found in either or both the CBC Human Resources policies that pertain to contract employees and the Collective Agreement. In case of a conflict between the rights and obligations of the Parties in the policies and the Collective Agreement, the Collective Agreement shall prevail.

8. Rules and Regulations

The Employee will be guided at all times in the performance of his/her duties by relevant CBC policies including but not limited to the CBC Code of Conduct and, if applicable, the Journalistic Policy, relevant copies of which have either been provided to the Employee or are readily accessible. It is the Employee's responsibility to ensure that he/she has obtained such policies and agreements.

9. CBC Equipment

The Employee is responsible for the custody and care of any CBC equipment, software or other materials which he/she uses in the course of providing services under this Contract. The Employee will not remove, nor permit to be removed from CBC offices, any such equipment, software or materials, without first obtaining written consent from the (title of superior), or authorized delegate. Upon non-renewal or termination of this Contract for any reason, the Employee will promptly return to the CBC any CBC equipment the Employee has in his/ her possession.

10. Rights

The CBC shall own and hold exclusively, and in perpetuity, all rights existing now, or in the future, of every kind and character and whether now known or unknown, in and to the services performed pursuant to this Contract and any and all products and results thereof, including software, and proceeds therefrom. All such rights shall vest in the CBC immediately and shall remain vested in the CBC whether this Contract expires in its normal course or is terminated by either party as provided for herein.

11. Renewal, Non-renewal or Termination of Contract

(a) Just Cause Termination

Where it has just cause to do so, the CBC may terminate this Contract prior to its date of expiry, with no notice or termination pay to the Employee. By way of illustration but not limitation, the CBC may have just cause to terminate this Contract without notice where the Employee has conducted himself/herself in a manner which damages the good name and reputation of the CBC or where the Employee has violated the CBC Code of Conduct.

(b) Employee's Contract or Service is less than One (1) Year

If the term of this Contract is less than one (1) year or the Employee's continuous service with the CBC is less than one (1) year, the CBC must provide the Employee no less than fifteen (15) calendar days' written notice of its intention to renew the Contract, to allow the Contract to lapse (i.e. a non-renewal), or to terminate the Contract, without cause, during its term. An employee provided notice under this clause 11(b) is entitled neither to any payments under clause 11(d) nor to any rights under Article 16 of the Collective Agreement (including but not limited to any rights under the CBC's Workforce Adjustment Policy).

(c) Employee's Contract or Service is more than One (1) Year

(i) More than One (1) Year but Less than Four (4) Years

Where the Employee has more than one (1) year but fewer than **four (4)** years of continuous service with the CBC, the CBC must notify the Employee, in writing, regarding its intention to renew the Contract or allow it to lapse. Such notification must be provided to the Employee sixty (60) calendar days prior to the expiry of the Contract. Where it chooses to terminate the Contract without cause during its term, the CBC

must provide the Employee **sixty (60) calendar days'** written notice.

(ii) More than Four (4) Years but less than ten (10) Years

Where the Employee has more than **four (4) years but less than ten (10) years'** continuous service with the CBC, the CBC must notify the Employee, in writing, regarding its intention to renew the Contract or allow it to lapse. Such notification must be provided to the Employee ninety (90) calendar days prior to the expiry of the Contract. Where it chooses to terminate the Contract without cause during its term, the CBC must provide the Employee **ninety (90) calendar days'** written notice.

(iii) More than Ten (10) Years

Where the Employee has more than ten (10) years' continuous service with the CBC, the CBC must notify the Employee, in writing, regarding its intention to renew the Contract or allow it to lapse. Such notification must be provided to the Employee one hundred and twenty (120) calendar days prior to the expiry of the Contract. Where it chooses to terminate the Contract without cause during its term, the CBC must provide the Employee **one hundred and twenty (120) calendar days' written notice.**

(d) Employee with More than Four (4) Years' Continuous Service:

Budget Reductions and/or Lack of Work

Where, as a result of budget reductions or changes in its operating plans which result in a lack of work for the Employee, the CBC terminates this Contract during its term or chooses not to renew the Contract AND the Employee has **four (4) or more years'** continuous service with the CBC, the Employee shall be entitled to the following: **two (2) months'** written notice of termination or non-renewal of the Contract, plus one week's pay for each **six (6) months'** of service with the CBC (or major portion thereof), to a maximum of seventy-eight (78) weeks ("termination pay"). An employee provided notice under this clause 11(d) is entitled neither to any other notice set out under this clause 11 nor to any other rights under Article 16 of the Collective Agreement (including but not limited to any further rights under the CBC's Workforce Adjustment Policy).

(e) Failure to Provide Timely Notice

If the CBC wishes to allow the Contract to lapse but has failed to comply with the applicable schedule in a timely manner, then the Contract is automatically extended by the number of calendar days necessary to accommodate the timely giving of notice. Alternatively, at the option of the Employee, the CBC may pay the Employee, at the end of the term of the Contract, compensation for the number of calendar days by which the given notice was insufficient, computed pro-rata at the rate of base pay in clause 3 above.

Upon receiving notice from the CBC of its intention to renew the Contract, the Employee must, within fourteen (14) calendar days, indicate his/her intention to renew or allow the Contract to lapse. Should the Parties wish to renew the Contract, but be unable to agree on terms and conditions, the Contract will lapse at its expiry date without the requirement for any further notice by either party to the other, provided that the original notices were given in a timely manner.

f) Payments

The payments described in this clause 11 above are in addition to any remuneration and vacation leave earned and accrued to the date of termination. The Employee will accept such payments as full and final payment for all services rendered under the terms of this Contract.

12. Resignation

Should the Employee wish to resign voluntarily from the service of the CBC and thereby terminate this Contract prior to its designated expiry date, he/she will provide the CBC with written notice of this intention according to the following schedule:

- in the first year of contractual employment with the CBC, two (2) weeks' notice;
- in the second and subsequent years of contractual employment with the CBC, four (4) weeks' notice.

13. Notice

Any notice pursuant to this Contract shall be in writing and shall be delivered by hand or by prepaid registered mail to the respective addresses set out below:

- | | | |
|-----|-----------------|--|
| (a) | To the CBC | (title of supervisor)
(dept)
CBC/Radio-Canada
(address) |
| (b) | To the Employee | (name)
(address) |

Written notices delivered in the above manner are deemed received on the date delivered.

14. Full force and effect

In the event that any provision of this Contract is deemed void or invalid by a court of competent jurisdiction, the remaining provisions or part shall be and remain in full force and effect.

15. Interpretation

This Contract shall be interpreted according to the *Canada Labour Code* and the laws of Canada.

16. Entire Agreement

This Contract embodies the entire agreement between the parties with regard to the matters dealt with herein and no understanding or agreements, oral and/or otherwise, exist between the Parties except as expressed herein. No modification to this Contract shall be valid without the written consent of both Parties.

17. Acknowledgement

In signing this Contract, the Employee affirms that he/she has read the Contract in its entirety, has had an opportunity to sufficiently review its terms, understands the contents of this Contract, and is signing this Contract voluntarily.

CBC/Radio-Canada		EMPLOYEE	
	Date		Date

ANNEXE « B »- GRIEF / GRIEVANCE

Lieu et no du grief / *Location and Grievance No.*

Convention visée / *Agreement involved*

Article(s) visé(s) / *Article Number(s) involved*

Exposé du grief / Grievance

Chef de service du plaignant:
Grievor's Supervisor:

SIGNATURES

Le grief a-t-il été porté à l'attention du Chef de service?

Oui Non

Has grievance been discussed with Supervisor?

Yes No

Par qui? / *By whom?*

TRAITEMENT (à l'usage exclusif du bureau)

PROCESSED (For office use only)

No de la réunion locale / *Local meeting no.*

Date Le délégué /

Suite / Action Representative

Deuxième étape / *Second step*

Date

Suite / Action

Nature du grief / *Type of grievance* Date

Annexe « B »

Grief / Grievance Lieu et no du grief / *Location and Grievance No.*

Convention visée / *Agreement involved*

Article(s) visé(s) / *Article Number(s) involved*

Exposé du grief / Grievance

Chef de service du plaignant:
Grievor's Supervisor:

SIGNATURES

Le grief a-t-il été porté à l'attention du Chef de service?

Oui Non

Has grievance been discussed with Supervisor?

Yes No

Par qui? / *By whom?*

TRAITEMENT (à l'usage exclusif du bureau)

PROCESSED (For office use only)

No de la réunion locale / *Local meeting no.*

Date Le délégué /

Suite / Action Representative

Deuxième étape / *Second step*

Date

Suite / Action

Nature du grief / *Type of grievance* Date

**ANNEXE « C »- DOTATION EN PERSONNEL
POLITIQUE 2-2-1:DOTATION EN PERSONNEL
DATE d'entrée en vigueur : 1er janvier 2005**

ÉNONCÉ :

Pour répondre aux objectifs à court terme et à long terme de la Société, nous devons attirer et conserver les gens les plus qualifiés, étant donné la diversité du marché dans lequel nous opérons.

APPLICATION :

Tous les employés de Radio-Canada. Les employés syndiqués sont sujets aux politiques et procédures contenues dans les conventions collectives pertinentes.

DESCRIPTION :

Tous les employés de qualification égale qui sont candidats à des postes vacants ont priorité sur les candidats externes. Tous les efforts doivent être entrepris pour permettre aux membres désignés par la politique d'équité en matière d'emploi à se présenter et se développer comme candidats qualifiés.

Lorsqu'il n'y a pas de candidat interne disponible, la Société recherchera des candidats externes (ce qui peut se produire en même temps que le processus de recherche interne). Le superviseur responsable de l'embauche doit veiller à ce que les divers groupes désignés par la politique d'équité en matière d'emploi soient représentés parmi les candidats externes.

Tous les postes vacants doivent faire l'objet d'un examen dans le but de rechercher d'autres possibilités de dotation en personnel avant d'engager le processus de recrutement.

RESPONSABILITÉ :

Tous les superviseurs et les chefs de service de Radio-Canada ayant des responsabilités d'embauche, avec l'aide des Ressources humaines.

PROCÉDURES RELATIVES À LA DOTATION EN PERSONNEL

JUSTIFICATION DE POSTE

1. Tous les postes vacants ou nouvellement créés doivent faire l'objet d'un examen afin de définir les priorités de gestion. Cela comporte une évaluation du besoin continu du poste et la recherche d'autres moyens éventuels d'assurer la dotation en personnel du poste. (p. ex., réemploi, mutation, réaffectation, rappel).
2. Veiller à ce que la description de poste et l'évaluation répondent aux critères désirés et inclus les critères linguistiques requis par la loi des langues officielles. La reclassification d'un poste exige deux niveaux d'autorisation.

Les affectations à des postes vacants doivent être approuvées par le chef de service.

RECRUTEMENT INTERNE

- 1.(a) Un profil de sélection, rédigé dans les deux langues officielles, soulignant les qualifications, les compétences et les critères clés, doit être affiché pendant un minimum de dix jours civils. Selon le niveau, le poste peut être annoncé sur le plan local, régional ou national.
- (b) Les postes temporaires de 13 semaines ou plus doivent être affichés pendant cinq jours ouvrables.
2. Les plans de réaffectation, mutation, réintégration, réemploi, rappel et succession doivent être pris en considération lorsqu'on affecte des employés à des postes vacants.
3. Les candidats internes qui ne répondent pas aux qualifications minimales doivent être informés verbalement du fait qu'il ne sera pas donné suite à leur demande.
4. Les membres des groupes désignés par la politique d'équité en matière d'emploi doivent être pris en considération, à condition qu'ils disposent des qualifications et des compétences minimales requises.

RECRUTEMENT EXTERNE

1. Un recrutement externe peut avoir lieu en même temps que le processus interne. La sélection ne peut être effectuée qu'après la satisfaction du processus interne. Lors du recrutement externe, des candidats de divers groupes désignés doivent être considérés dans la mesure du possible. Le service des Ressources humaines peut fournir une assistance pour la sélection d'un cabinet de recrutement et pour la gestion des relations avec ces cabinets.
- 2.(a) Les annonces de postes vacants dans les bureaux à demande importante doivent être placées dans les deux langues officielles, sur les supports convenables. Toutes les annonces doivent contenir la déclaration «Radio-Canada s'engage à appliquer les principes de l'équité en matière d'emploi et de représentation à l'antenne».
- (b) L'annonce doit préciser les qualifications, compétences et critères clés désirés. (Les cadres sont invités à consulter le Manuel des normes graphiques pour plus de clarification sur les exigences de publicité externe).
3. Tous les efforts nécessaires doivent être entrepris pour assurer une bonne représentation des groupes désignés par la politique d'équité en matière d'emploi, par les annonces ou par l'intermédiaire des cabinets de recrutement. Des dossiers détaillés doivent être conservés à l'appui des initiatives d'équité en matière d'emploi, tel que précisé dans le Plan d'équité en matière d'emploi de Radio-Canada.

PROCESSUS D'ENTREVUE

1. Un examen des curriculum vitae et/ou des demandes est fait avant le processus formel de sélection. Cela donne l'occasion de cibler les curriculum vitae ou les demandes qui représentent le mieux les qualifications désirées pour le poste.
2. Lorsque des comités de sélection sont utilisés, ils doivent comprendre de deux à cinq personnes, dont au moins un membre de groupe désigné de la politique d'équité en matière d'emploi.

Quelquefois, il peut également être utile qu'un conseiller en recrutement externe fasse partie du comité. Le superviseur chargé de l'embauche doit présider le comité. Lorsque le poste à doter exige le bilinguisme, le comité de sélection doit en avoir la capacité.

3. Les interviewers doivent respecter strictement les directives de la Loi canadienne sur les droits de la personne. (Des dossiers sur les candidats interrogés doivent être conservés pendant au moins 18 mois dans les cas de plaintes relatives aux droits de la personne).
4. Un certain nombre d'outils d'évaluation peuvent être utilisés pour faciliter l'évaluation des compétences des candidats. Ils concernent spécifiquement les responsabilités de l'emploi ou la capacité à faire le travail (p. ex., test informatique, cassettes d'audition, exercices écrits spécifiques). Les «tests» dont l'objectivité n'a pas été vérifiée doivent être évités. Consulter le service local des Ressources humaines pour plus d'assistance.
5. Au moins deux vérifications de référence doivent être effectuées sur le candidat final. Dans certains cas, des vérifications de référence peuvent être effectuées sur plusieurs candidats finalistes.
6. Tous les candidats (internes ou externes) non retenus après l'entrevue doivent être informés de la décision finale. Le superviseur ou chef de service responsable de l'embauche doit être prêt à donner les raisons pour lesquelles un candidat n'est pas le candidat retenu.

SÉLECTION ET NOMINATION

- 1.(a) Le président-directeur général présente une recommandation au conseil d'administration pour tous les postes de premiers vice-présidents et de vice-présidents. La dotation de tous les autres postes de haute direction doit être approuvée par le niveau hiérarchique supérieur en consultation avec le Premier vice-président aux Ressources humaines et organisation.

(b) Tous les autres postes : Le superviseur ou le cadre responsable de l'embauche offre le poste au candidat sélectionné et en informe les Ressources humaines.
2. Si un examen médical constitue une exigence professionnelle normale, selon les spécifications du poste, le candidat doit se soumettre à l'examen, aux frais de Radio-Canada, avant qu'une offre soit présentée.
3. Tous les employés, qu'ils soient nouveaux à Radio-Canada ou au poste, doivent se soumettre à une période de probation qui ne doit pas être inférieure à trois mois ni supérieure à un an. Cette période de probation doit être confirmée par écrit à l'employé. Un employé peut être confirmé au poste à tout moment pendant la période probatoire.
4. Tous les nouveaux employés doivent remplir la Déclaration solennelle.
5. Tous les nouveaux employés recevront une copie du Code de conduite de Radio-Canada et doivent signer l'Attestation des politiques et des lignes directrices de Radio-Canada.

DOCUMENTS

- 1.(a) Tous les employés doivent fournir tous les documents requis pour les fins de l'embauche.

(b) Toute déclaration frauduleuse ou tout défaut de produire les documents requis peut justifier la cessation d'emploi.

TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

1. Le travail supplémentaire à l'intérieur de Radio-Canada ne peut être autorisé que lorsque l'employé présente des capacités ou des talents d'une valeur particulière pour la Société. L'employé doit recevoir l'approbation du superviseur. Ce dernier a la responsabilité de veiller à ce que le travail supplémentaire ne perturbe pas ses fonctions normales.
2. Le formulaire 426 de demande d'autorisation de travail supplémentaire doit être rempli pour obtenir l'approbation du superviseur. Le formulaire est ensuite adressé au service des Finances avec la feuille de coûts ou la facture du programme correspondant.

RÉ-EMPLOI

1. La présente section s'applique à tous les employés qui ont quitté la Société et reçu un paiement incitatif à la retraite, une indemnité de cessation d'emploi ou des prestations de retraite.
 - a. Les employés qui ont reçu une indemnité de départ, autre que celle versée suite à un programme de départ volontaire qui interdit le réemploi, peuvent être réembauchés en affectation temporaire, mais pas avant que douze (12) mois se soient écoulés depuis leur départ.
 - b. Dans l'éventualité où un employé qui reçoit des prestations de retraite de Radio-Canada soit réembauché en affectation temporaire, ses prestations de retraite ne cesseront pas de lui être versées pendant ladite période. Dans un tel cas, le superviseur doit contacter les ressources humaines afin de s'assurer que le salaire négocié pour la période de réembauche tient compte des prestations de retraite que l'employé reçoit de Radio-Canada.
 - c. Dans l'éventualité où un employé qui reçoit des prestations de retraite de Radio-Canada soit réembauché à un poste permanent, les ressources humaines l'informeront des options inhérentes à ses prestations de retraite selon les modalités du Régime de retraite.
 - d. Tout écart par rapport aux directives doit recevoir l'approbation du Vice-président de la composante et du Premier vice-président, Ressources humaines et Organisation.
2. Les employés désignés pour licenciement ne doivent pas être licenciés si un travail temporaire est disponible (voir la justification de poste n° 1 de la présente politique).
3. Les ententes de cessation d'emploi peuvent comprendre le maintien d'une certaine relation d'emploi. Ces cas exigent l'approbation des Ressources humaines et du Vice-président hiérarchique.
4. Ces lignes directrices régissent les situations où la Société peut agir à sa discrétion et ne visent pas à modifier les droits de rappel ou de réembauche des employés prévus aux conventions collectives.

RESSOURCES SOUS CONTRAT

1. Le chef de service/superviseur doit s'assurer que les documents signés (contrats) doivent respecter les directives de la Société, et être signés et reçus avant la date de début des services. Si l'on utilise un contrat standard, il n'est pas nécessaire de consulter un conseiller juridique.
2. Du matériel peut être prêté à des personnes travaillant sous contrat, mais des renseignements détaillés doivent être recueillis, documentés et envoyés à l'agent principal des finances pour fins d'assurance.

Le secteur qui embauche fournit toute la documentation nécessaire de l'employé sous contrat pour fins de paiement

APPENDIX « C »- STAFFING
Human Resources Policy 2.2.01.
POLICY 2-2-1: STAFFING
EFFECTIVE DATE: January 1, 2005

STATEMENT:

To meet the short and long term objectives of the Corporation we must attract and retain the best qualified people, reflecting the diversified marketplace in which we operate.

APPLICATION:

All CBC employees. The governing policies and procedures for unionized employees are found in the applicable collective agreements.

DESCRIPTION:

Equally qualified employees applying for vacant positions will receive priority over outside applicants. All efforts must be taken to ensure the development of Employment Equity designated members as qualified candidates.

When internal candidates are not available, the Corporation will source external applicants (this may occur in concurrence with the internal process). The hiring manager must ensure representation from Employment Equity groupings in the external candidate mix.

All vacancies must be reviewed for alternative staffing options prior to moving to the recruitment process.

RESPONSIBILITY:

All CBC Supervisors and Managers with hiring responsibilities with the assistance of Human Resources.

PROCEDURES ON STAFFING POLICY

POSITION JUSTIFICATION

1. All vacant or newly created positions should be reviewed for business priorities. This involves assessing the continued need of the position and determining, in consultation with Human Resources, possible alternate means of staffing the position. (e.g. re-employment, transfer, reassignment, recall).
2. Ensure job description and evaluation are current and include official language requirements necessary to comply with our legal obligations. Reclassification of a position requires two levels of authorization.
3. The Department Head must approve filling vacancies.

INTERNAL RECRUITMENT

1. (a) A selection profile, in both official languages, highlighting qualifications, competencies and key criteria must be posted for a minimum of ten calendar days. Depending on the level, the position may be posted locally, regionally, or nationally. (b) Temporary positions of 13 weeks or more should be posted for five working days.
2. Reassignment, transfer, reintegration, re-employment, recall and succession plans need to be taken into consideration when filling vacant positions
3. Internal candidates who do not meet the minimum qualifications should be verbally informed that their application will not be considered for interview.
4. Members of Employment Equity designated groups must be given full consideration providing the

minimum qualifications and competencies have been met.

EXTERNAL RECRUITMENT

1. External recruitment may take place concurrently with the internal process. However, the final selection can be made only after satisfying the requirements of the internal process. When recruiting externally, the list of candidates shall include qualified candidates from designated group members whenever possible. Human Resources can provide assistance with Search Firm selection and management.

(a) Advertisements for vacancies in and by significant demand offices will be placed in both official languages in appropriate media. All advertisements must contain the statement "The CBC is committed to equity in employment and programming". (b) Desired qualifications, competencies and key criteria need to be reflected in the advertisement. (Managers are encouraged to consult the Graphics Standards Manual for clarification on external advertising requirements).

2. All efforts must be made to ensure representation from Employment Equity designated groups whether through advertising placement or by Search Firms.

Detailed files must be retained in support of Employment Equity initiatives as outlined in the CBC Employment Equity Plan.

INTERVIEW PROCESS

1. Review of resumes and/or applications is performed prior to the formal selection process. This is an opportunity to target those resumes/applications that most represent the desired qualifications for the position.
2. Where selection committees are utilized they should consist of between two and five people including at least one Employment Equity designated group member where practicable. At times it may be appropriate for an external search consultant to also be on the committee. The hiring supervisor should chair the committee. When selection committees are used for staffing positions that have bilingual requirements, the committee as a group must have a bilingual capacity.
3. Interviewers must strictly adhere to the Canadian Human Rights Act guidelines. (Files on interviewed candidates will be maintained for 18 months or longer in the case of a Human Rights complaint.)
4. A number of assessment tools may be used to assist with the evaluation of candidates' skills. They specifically relate to the responsibilities of the job or the ability to perform the job (e.g. computer test, audition tapes, specific written exercises). Evaluation methods, which have not been reviewed and/or approved, for their objectivity should not be used. Consult local Human Resources for assistance.

5. At least two reference checks are to be obtained on the final candidate. There may be situations where reference checks may be completed on several final candidates.
6. All unsuccessful interviewed candidates (internal or external) must be informed of the final decision. The hiring supervisor/manager needs to have readied the reasons a candidate was not successful.

SELECTION AND APPOINTMENT

1. (a) The President and CEO will submit a recommendation to the Board of Directors for all Senior Vice-Presidents and Vice-Presidents. In the case of all other senior management positions the next level of senior management must approve their staffing in consultation with the Senior Vice-President of Human Resources and Organization.

(b) All Other Positions: The hiring supervisor or manager will offer the position to the successful candidate, confirm the hiring in writing and inform Human Resources immediately.

1. If a medical examination is a bona fide occupational requirement as outlined in the position specifications, the candidate must comply with the examination, at the Corporation's expense, prior to an offer being made.
2. All employees, whether new to the CBC or new to the position are subject to a probationary period of not less than three months and not more than one year. Such probationary period must be confirmed in writing to the employee. An employee may be confirmed in the position at any point during the probationary period.
3. All new employees must complete the Solemn Declaration.
4. All new employees will be provided with a copy of the CBC Code of Conduct and must sign the Acknowledgement of CBC Policies and Guidelines.

DOCUMENTS

- 1) (a) All employees must provide to Human Resources all documents required for hiring purposes.
(b) Fraudulent representation or failure to produce the required documents may be grounds for termination.

EXTRA WORK

1. Extra work within CBC will only be allowed where the employee provides an ability or talent of special value to the Corporation. The employee must receive their Supervisor's approval. The current supervisor is responsible for ensuring that the extra work does not interfere with regular duties.
2. Form 426 Request for Authorization of Extra Work must be completed for the supervisor's approval. The form is then forwarded to the Finance Department along with the corresponding program cost sheet or invoice.

RE-EMPLOYMENT

1. The following applies to all employees who have left the Corporation and who have received voluntary incentive payments, severance payments or pension benefits.
 - a. Employees who have received severance payment from the CBC, other than those received under a voluntary incentive program that specifically prohibits re-employment, may be re-hired to

perform short-term assignments but not within the timeframe of less than 12 months following the departure.

- b. Should a former employee in receipt of CBC Pension Benefits be re-employed to perform short-term assignments, his pension benefits will not cease during the period of re-employment. In such cases, supervisors should contact Human Resources to ensure that the negotiated salary for the short-term assignment takes into account the pension benefits that the employee receives from the Corporation.
 - c. Should a former employee, who is in receipt of CBC pension benefits be re-employed to a permanent position, Human Resources will provide such employee with options with regards to his pension benefits as per the CBC Pension Plan provisions.
 - d. Any exceptions must receive approval from the Vice-President of the component and the Senior Vice-President, Human Resources and Organization.
2. Employees identified for lay-off should not be laid off if temporary work is available (see Position Justification No. 1 of this policy).
 3. Termination agreements may include extension of some employment relationship. Such cases need Human Resources and component vice-presidential approval.
 4. This policy governs areas in which the Corporation has discretion to act and does not modify employees' rights to recall or re-employment as provided for in collective agreements.

CONTRACT EMPLOYMENT

1. Hiring Managers/supervisors must ensure that signed documents (contracts) must adhere to Corporate Guidelines and be signed and received prior to the start date of the services. If using a standard contract there is no need to consult the legal department.
2. Equipment may be loaned to contract resources but detailed information needs to be completed and forwarded to the Senior Finance Officer for insurance purposes.

The hiring manager is responsible to provide all necessary documentation for the contract employee for payment purposes.

ANNEXE « D »- RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS
RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS
RÉVISÉE : le 20 septembre 2004

1. Lorsqu'il s'avère qu'un événement ou une mesure adoptée résultera selon toute probabilité par un réaménagement des effectifs, des scénarios pour un plan d'action devraient être développés dans le double but de maximiser les possibilités d'affaires et de minimiser les effets négatifs sur les employés. Une consultation avec les Ressources humaines doit avoir lieu dans les plus brefs délais.
2. Une attention particulière devrait être accordée aux exigences ou aux occasions de communication inhérentes à l'événement ou à la mesure adoptée. Une stratégie de communication devrait être élaborée pour répondre aux besoins de tous les intervenants intéressés, ainsi que pour assurer la transmission d'informations complètes et concrètes.
3. Les scénarios de plan d'action pour la gestion de l'événement ou de la mesure adoptée, y compris ceux relatifs au réaménagement des effectifs, seront présentés pour approbation à l'échelon d'autorité normalement compétente pour des plans d'action d'une telle ampleur.
4. Tout réaménagement des effectifs suffisamment important pour justifier l'envoi d'un avis au Ministre du Travail doit être approuvé par le président-directeur général de la Société.
5. Le licenciement d'employés couverts par des conventions collectives est régi par les modalités et conditions des conventions collectives applicables. Pour toute question qui n'est pas spécifiquement traitée dans la ou les conventions collectives applicables, les procédures du manuel de réaménagement de l'effectif doivent s'appliquer.
6. Le licenciement d'employés non couverts par une convention collective est régi par les procédures se trouvant dans le manuel de réaménagement de l'effectif.
7. Le réaménagement des effectifs exige la création de comités locaux et nationaux de réaménagement des effectifs. Lorsque des employés régis par des conventions collectives sont touchés, les comités doivent inclure des représentants de la direction et des syndicats concernés. Le rôle de ces comités est de gérer le processus mis en place par la Société et de minimiser les effets défavorables du réaménagement des effectifs sur les individus touchés.
8. L'indemnité pour longs états de service n'est pas disponible aux employés mis à pied en raison d'un réaménagement des effectifs

APPENDIX « D »- WORKFORCE ADJUSTMENT
Extracted from Human Resources Policy 2.2.12 –
Departure
WORKFORCE ADJUSTMENT
REVISED: September 20, 2004

1. When it becomes known that an event or an initiative is likely to result in a workforce adjustment, plans should be developed which have the dual goal of maximizing the business opportunity and minimizing the negative effects on employees. Immediate consultation with Human Resources must take place.
2. Special attention should be devoted to the communication requirements or opportunities inherent in the event or initiative. A communication strategy should be developed which meets the needs of all interested stakeholders and provides complete and factual information.
3. Plans for managing the event or initiative, including plans for the related workforce adjustment, will be submitted to, and approved by whatever level of authority would normally approve business plans of such relevant magnitude.
4. The President and CEO must approve any workforce adjustment of a size sufficient to warrant notice to the Minister of Labour.
5. The terms and conditions of the applicable collective agreement(s) govern lay-off of employees covered by collective agreements. With respect to any relevant issues not specifically referred to in the collective agreement(s), the Workforce Adjustment Manual provisions will apply.
6. Lay-off of employees not covered by a collective agreement is governed by the procedures found in the Workforce Adjustment Manual provisions.
7. Workforce adjustments require the creation of workforce adjustment committees at the local and national levels. When employees governed by collective agreements are affected, the membership will include representatives of both Management and the Union(s) concerned. The committees' role is to manage the process and minimize the adverse effects of the workforce adjustment on individuals affected.
8. No long service gratuity is available to employees who are laid off in a workforce adjustment.

ANNEXE « E »- PROCÉDURES RELATIVES AU RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS POLITIQUE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DE L'EFFECTIF

TITRE DE LA SECTION

2.1.1. Autorité

2.1.2. Avis

- a) Avis au ministre
- b) Avis aux représentants des employés
- c) Avis aux employés
- d) Avis et communiqués

2.1.3. Comités de réaménagement de l'effectif

- a) Comités locaux de réaménagement de l'effectif
- b) Comité national de réaménagement de l'effectif

2.1.4. Services de réorientation de carrière

2.1.5. Définitions

- a) Employés réguliers
- b) Réaffectation
- c) Rétrogradation
- d) Licenciement
- e) Réembauche préférentielle

2.1.6. Réaffectation

- a) Période d'essai ou d'orientation
- b) Rémunération

2.1.7. Rétrogradation

- a) Période d'essai ou d'orientation
- b) Rémunération lors de la rétrogradation
- c) Considérations prioritaires

POLITIQUE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DE L'EFFECTIF

TITRE DE LA SECTION

2.1.8. Affectations temporaires

- a) Rémunération

2.1.9. Modalités de départ

- a) Indemnité de licenciement
- b) Congés
- c) Régimes d'avantages sociaux
- d) Paiements
- e) Obligation de rendre les biens appartenant à la Société
lors de la cessation d'emploi
- f) Prêts sans intérêt

2.1.10. Réembauche préférentielle

- a) Employés licenciés
- b) Rémunération
- c) Période d'essai ou d'orientation
- d) Ancienneté à la Société
- e) Régime de retraite de la Société
- f) Congés

POLITIQUE II PROCÉDURES RELATIVES AU RÉAMÉNAGEMENT DE L'EFFECTIF À L'INTENTION DU PERSONNEL (APS)

2.1.1. AUTORITÉ

Tout réaménagement de l'effectif doit être approuvé par le chef de la composante touchée. Tout réaménagement de l'effectif devant faire l'objet d'un avis au ministre du Travail (voir Avis ci- dessous) doit être approuvé par le président-directeur général.

2.1.2. AVIS

a) Avis au ministre

Advenant le licenciement de cinquante employés ou plus au sein d'un établissement quelconque, soit simultanément à l'intérieur d'une période de quatre semaines au plus, le Code canadien du travail, Section III, stipule que le ministre du Travail doit être avisé de la situation seize semaines avant la date du licenciement. Copies de cet avis doivent aussi parvenir aux ministères appropriés et à tous les agents de négociation qui représentent des employés visés. Advenant que les employés n'étaient pas représentés, l'avis doit être affiché dans un lieu bien en vue au sein de l'établissement. Il revient au président-directeur général ou à un représentant spécialement nommé par le président-directeur général d'aviser le ministre.

b) Avis aux représentants des employés Un avis sera remis à toute association dont les membres sont affectés, peu importe le nombre de personnes licenciées, conformément aux règles du protocole en cause.

c) Avis aux employés

Une lettre ou un avis seront remis aux employés occupant des postes jugés excédentaires ou qui doivent être transférés, rétrogradés, remerciés ou licenciés. Les Ressources humaines prépareront cet avis ou lettre à partir des données fournies par la direction concernée.

- Les employés APS qui ont été confirmés dans leurs postes et qui sont affectés par un réaménagement de l'effectif recevront, par écrit, un préavis de trois mois, de leur licenciement prochain. Dans certains cas, ils pourront recevoir un salaire en remplacement de (ou d'une portion de) l'avis. Au cours de cette période, la Société prendra toutes les mesures possibles pour faciliter la réaffectation de ces employés et leur donnera le soutien et la latitude voulus pour trouver un nouvel emploi à l'intérieur ou à l'extérieur de la Société, pour obtenir de la formation ou pour entreprendre les démarches nécessaires en vue de réorienter leur carrière.
- Les employés en congé autorisé, en congé de maladie, en congé de maternité, en congé pour soins d'enfants ou en congé à la suite d'un accident au travail seront avisés que leur poste a été jugé excédentaire en même temps que les autres employés affectés. La période de préavis de trois mois entrera en vigueur lorsque ces employés seront prêts à revenir au travail, tel que précisé au paragraphe ci-haut.
- Les vacataires (c.-à-d. temporaires) qui comptent 3 mois de service continu recevront un préavis de 2 semaines au moins. Les employés qui comptent moins de 3 mois de service continu recevront un préavis de 3 jours.
- Les nouveaux employés en période d'essai recevront un préavis écrit d'un mois si possible. Ils seront ensuite remerciés et non licenciés. Le délai de préavis ne peut toutefois prolonger la période d'emploi au-delà de la période d'essai fixée. Dans ce cas, une

indemnité de préavis doit être versée.

- La Société pourra exercer son droit de mettre un terme aux contrats individuels conclus avec ses employés, conformément aux règles et conditions de chaque contrat.
- Lorsque le licenciement affecte la date prévue des congés annuels, la Société fera part, par écrit, aux employés concernés, des modifications apportées aux horaires de vacances.

Les personnes à l'emploi de sociétés régies par le fédéral ont droit à un avis subséquent contenant tous les renseignements pertinents relatifs aux congés annuels, aux avantages sociaux, au salaire, à l'indemnité de licenciement et autres avantages ou rémunérations liés à leur départ.

d) Avis et communiqués

Le Service des communications émettra les communiqués de presse et les bulletins au personnel faisant état des motifs du licenciement, de sa nécessité, de son ampleur et des délais prévus. Cependant, AUCUN communiqué ne sera diffusé avant que les employés directement touchés n'aient eu la possibilité raisonnable de recevoir un avis personnel à cet effet.

2.1.3. COMITÉS DE RÉAMÉNAGEMENT DE L'EFFECTIF

a) Comités locaux de réaménagement de l'effectif

Des comités mixtes locaux de réaménagement de l'effectif seront mis sur pied sous l'égide du chef/directeur des Ressources humaines, dans chaque établissement local où des employés APS sont affectés.

Le Comité mixte local assurera la bonne gestion du processus de redéploiement et de réaffectation préférentielle, conformément aux politiques générales. Pour ce faire, il tiendra compte des éléments suivants:

- besoins futurs de l'établissement local
- compétences
- possibilités de réaffectation au sein de l'établissement local
- possibilités de réinstallation
- réembauche préférentielle (employés précédemment licenciés)

Le comité fera part au Comité mixte national approprié de tout cas particulier nécessitant un examen plus poussé. Si le Comité local de réaménagement de l'effectif identifie, dans d'autres établissements, des possibilités de réaffectation pouvant convenir aux employés affectés, il pourra solliciter l'aide du Comité mixte national approprié pour faciliter la solution.

b) Comité national de réaménagement de l'effectif

Sous la direction du vice-président aux ressources humaines, le Comité national de réaménagement de l'effectif sera chargé de coordonner les plans et les recommandations concernant les cas de réaffectation, de résoudre des problèmes et d'appliquer les politiques nationales des Ressources humaines.

Le Comité national de réaménagement de l'effectif demeurera en place jusqu'à la fin de la période de rappel.

Note : Les problèmes qui n'auront pas été résolus par le Comité national de réaménagement de l'effectif seront acheminés au Comité stratégique de la haute direction dirigé par le premier vice-président aux ressources. Ce comité prendra une décision finale dans chaque cas qui lui sera soumis.

2.1.4. SERVICE DE RÉORIENTATION DE CARRIÈRE

La Société reconnaît qu'il est justifié d'offrir une aide en réorientation de carrière à ses employés, lorsqu'elle oblige des employés ou des groupes d'employés à quitter leur emploi. Les types de services offerts dépendent de l'importance, de la complexité et des effets possibles du réaménagement de l'effectif en cause.

Il n'est pas possible d'obtenir un dédommagement monétaire en lieu et place de tels services.

2.1.5 DÉFINITIONS

- a) **Employés réguliers**
Sont considérés comme des employés réguliers, les personnes embauchées par la Société sur une base indéterminée, soit qu'aucune date ne précise la fin de leur période d'emploi.
- b) **Réaffectation**
La réaffectation, au sein du même groupement, d'un employé régulier occupant un poste excédentaire dans un poste pour lequel il est qualifié. Il doit s'agir d'un poste de même niveau que le poste jugé excédentaire. Les normes d'affichage habituelles ne s'appliquent pas.
- c) **Rétrogradation**
La réaffectation, au sein du même groupement, d'un employé régulier occupant un poste jugé excédentaire, dans un poste de niveau inférieur pour lequel il est qualifié. L'employé accepte d'être rétrogradé plutôt que licencié.
- d) **Licenciement**
Le départ de la Société, d'employés occupant des postes jugés excédentaires et qui ne peuvent être réaffectés ou rétrogradés ou encore de ceux qui refusent les réaffectations et les rétrogradations qui leur ont été proposées.
- e) **Réembauche préférentielle**
L'embauche, dans les 12 mois suivant le licenciement, d'un employé régulier dans un poste du même groupement pour lequel il est qualifié.

2.1.6. RÉAFFECTATION

a) Période d'essai ou d'orientation

Les employés qui ont été réaffectés à un autre poste-cadre couvert par la convention collective RC/APS exigeant des compétences professionnelles différentes seront soumis à une période d'essai ou d'orientation de trois mois. Cette période pourra se prolonger jusqu'à six mois, si nécessaire.

b) Rémunération

Le salaire des employés réaffectés à un autre poste en raison d'un réaménagement de l'effectif ne sera pas modifié.

2.1.7. RÉTROGRADATION

a) Période d'essai ou d'orientation

Les employés occupant des postes jugés excédentaires peuvent accepter une rétrogradation à des postes pour lesquels ils ont les compétences voulues, plutôt qu'un licenciement. Il n'y aura pas de période d'essai ou d'orientation.

b) Rémunération

Les employés APS qui sont rétrogradés à la suite d'un réaménagement de l'effectif et dont le salaire est plus élevé que le salaire normatif du nouveau groupe verront leur salaire identifié comme « salaire contrôlé ». Si le salaire actuel s'avère inférieur au salaire normatif du nouveau poste, la rémunération de l'employé rétrogradé demeurera la même.

c) Considérations prioritaires

Pendant un an suivant la date de rétrogradation, la Société donnera la priorité aux employés rétrogradés plutôt qu'aux employés non affectés par le réaménagement de l'effectif pour combler un poste de même niveau que leur poste antérieur et pourvu qu'ils aient les compétences voulues.

2.1.8. AFFECTATIONS TEMPORAIRES

Dans la mesure du possible, les employés affectés devraient être considérés en priorité pour tout poste temporaire, contractuel ou auxiliaire, à condition de posséder les compétences nécessaires pour répondre aux exigences du poste.

Pendant toute la durée de ces affectations de nature temporaire, contractuelle ou auxiliaire, les employés affectés conserveront leur statut régulier et le licenciement sera retardé jusqu'à la fin de l'affectation si aucune autre alternative ne s'offre ou aucun poste régulier ne s'ouvre pour lequel l'employé possède les compétences voulues.

a) Rémunération

Si le salaire de l'employé affecté est compris dans la grille salariale normale d'un poste temporaire, contractuel ou auxiliaire, il n'y aura aucune modification de salaire.

Si le salaire de l'employé affecté dépasse le salaire normal pour un poste temporaire, contractuel ou auxiliaire, il sera réduit jusqu'à l'échelon supérieur de la grille salariale en vigueur. Si l'employé n'accepte pas cette baisse de salaire, il s'expose à être licencié.

2.1.9. MODALITÉS DE DÉPART

a) Indemnité de licenciement

Les employés objet de licenciement recevront un montant forfaitaire représentant une semaine de salaire pour chaque période de service de 4 mois, ou une portion majeure d'une telle période, jusqu'à un maximum de 78 semaines. Advenant qu'un employé soit licencié une seconde fois ou plus, le montant de l'indemnité de cessation d'emploi représentera une semaine de salaire pour chaque période de service de 4 mois à partir de la date de retour suivant le licenciement précédent.

Note : La Politique des Ressources humaines concernant les « Départs » : Indemnité de cessation d'emploi, ne s'applique pas aux cas de licenciement.

b) Congés

i) Licenciement

Les congés annuels actuels et accumulés sont payables jusqu'à la date du licenciement.

Les créances d'invalidité à court terme ou de congé de maladie accumulées jusqu'au dernier mois complet de service sont conservées en dossier pendant une période de 12 mois, au cas où l'employé licencié serait réembauché, conformément à la réembauche préférentielle décrite dans la section suivante.

c) Régimes d'avantages sociaux

i) Assurances-vie

La couverture offerte dans le cadre des régimes suivants :

- Assurance-vie de base
- Assurance-vie facultative
- Assurance-vie temporaire dégressive
- Assurance-vie des personnes à charge - conjoint seulement

Peut être convertie en police individuelle sans preuve médicale d'assurabilité, pourvu que la demande se fasse dans les 31 jours suivant le licenciement. Au cours de la période de 31 jours, la couverture se poursuit, que l'employé ait opté ou non pour la conversion.

ii) Autres assurances

Tous les avantages liés aux couvertures d'assurance ci-bas prennent fin le dernier jour d'emploi :

- Régime facultatif d'assurance décès et mutilation par accident et régime d'assistance voyage

- Régime d'assurance-maladie complémentaire
- Régime de soins dentaires
- Assurance invalidité prolongée
- Assurance-voyages

iii) Régime de retraite de la Société

Les cotisations au régime de retraite et les états de service prendront fin au moment du licenciement. L'employé licencié doit choisir parmi les diverses options inhérentes au régime.

iv) Plan hospitalier/plan médical

Il y aura lieu, dans les cas qui s'appliquent, de prendre les arrangements qui s'imposent à l'échelle locale pour émettre un certificat de paiement aux régimes hospitaliers/médicaux en vigueur.

Il incombe à chaque employé visé de prendre les arrangements qui s'imposent en vue de garantir sa couverture, selon les dispositions du régime provincial approprié.

d) Paiements

i) Dernier paiement/indemnité de licenciement

Le dernier paiement pour la période allant jusqu'à la date d'entrée en vigueur du licenciement, inclusivement, comprendra le paiement des créances de congés annuels restantes et tout autre montant dû à l'employé. Si le statut de l'employé demeure inchangé jusqu'au licenciement, le paiement final sera versé le dernier jour de travail ou dans les jours qui suivent.

ii) Relevé d'emploi (Certificat d'assurance-emploi)

Le Centre national des paiements préparera le relevé d'emploi et l'acheminera à l'employé le dernier jour de travail ou dans les jours qui suivent, pourvu que le statut de l'employé demeure inchangé jusqu'au licenciement.

e) Obligation de rendre les biens appartenant à la Société lors de la cessation d'emploi

Tous les employés qui quittent le service de la Société doivent remettre à leurs superviseurs leur(s) carte(s) d'identité et leur(s) clé(s). Les carte(s) d'appel, carte(s) de voyage et autres cartes de crédit de la Société seront annulées. Le matériel de travail que la Société a mis à leur disposition pour usage personnel à l'extérieur des locaux de la Société (p. ex., ordinateurs et modems, téléphones cellulaires, télé-avertisseurs, télécopieurs, téléviseurs, magnétoscopes et téléphones, etc.) doit aussi être remis. Les superviseurs doivent voir à ce que le personnel licencié cesse immédiatement d'avoir accès aux systèmes de courrier et de communication électroniques ainsi qu'au répertoire téléphonique de la Société.

Les superviseurs doivent s'assurer que les secteurs suivants sont informés immédiatement après le départ de leurs employés :

- Déplacements demandes de remboursement et avances pour déplacements en instance, cartes de voyage ;
- Finances et Administration Carte(s) de crédit ;
- Sécurité cartes d'identité, accès aux immeubles ;
 - TI systèmes de courrier électronique, systèmes de communications et informatiques ;
 - Télécommunications téléphones (y compris les téléphones cellulaires), cartes d'appel ;
 - Centre de santé le cas échéant.

La liste de contrôle ci-jointe (Annexe B) permettra aux superviseurs de s'assurer que toutes les activités ci-dessus ont été réalisées.

REMARQUE: Les employés réguliers (permanents) qui prennent leur retraite recevront une carte d'identité spéciale pour retraités.

Les employés contractuels qui quittent le service de la Société après 25 ans de service pourraient obtenir une carte d'identité spéciale pour retraités.

f) Prêts sans intérêt

Toute somme restante résultant d'un prêt sans intérêt accordé à l'employé par la Société doit être remboursée en entier avant la remise du versement final de départ à l'employé.

2.1.10. RÉEMBAUCHE PRÉFÉRENTIELLE

- a) **Employés licenciés**
Avant d'embaucher des personnes de l'extérieur, la Société examinera d'abord les compétences et l'expérience des employés licenciés. Pour être réembauché de façon PRÉFÉRENTIELLE, l'employé doit appartenir à la même accréditation syndicale (APS) que celle du poste vacant et doit avoir été licencié dans les 12 mois précédents. La réembauche se fera habituellement dans l'établissement où le licenciement a eu lieu. Toutefois, si un poste s'ouvre dans un autre établissement de Radio-Canada, la Société pourra offrir ce poste à l'employé licencié, mais la personne pourrait être appelée à y accéder à ses propres frais.
- b) **Rémunération**
Lorsque des employés APS sont réembauchés et que la grille salariale du nouveau poste est semblable à celle du poste occupé avant le licenciement, ils auront droit au même traitement salarial qu'avant le licenciement, tenant compte de toute augmentation des échelles de salaire qui pourraient avoir cours entre-temps.

Lorsque des employés APS sont réembauchés et que la grille salariale du nouveau poste s'avère inférieure à celle du poste occupé avant le licenciement, le nouveau salaire sera déterminé de la même façon qu'à la section * « rémunération lors d'une rétrogradation » (voir section 2.1.7. (b) ci-haut).
- c) **Période d'essai ou d'orientation**
Les employés APS qui sont réembauchés à un poste APS nécessitant des compétences différentes seront soumis à une période d'essai ou d'orientation de trois mois. Cette période pourra se prolonger jusqu'à six mois si nécessaire.
- d) **Ancienneté à la Société**
Lorsqu'un employé est réembauché à l'intérieur de la période de douze mois suivant le licenciement, son ancienneté au sein de la Société ne sera pas interrompue.

Si l'employé revient à la Société plus de douze mois après son licenciement, le calcul de son ancienneté se fera à compter de la date de réembauche.
- e) **Régime de retraite de la Société**
Lors d'un rappel à l'intérieur de la période de douze mois, l'employé a de nouveau droit au service-pension accumulé. Il est possible qu'il doive remettre les cotisations qui lui avaient été remboursées, tout dépendant de la situation.
- f) **Congés**
Des créances de congé s'accumuleront pendant le mois de la réembauche si l'employé travaille pendant 10 jours ouvrables ou plus au cours de ce mois.

APPENDIX « E »- PROCEDURES FOR WORKFORCE ADJUSTMENT

Appendix "B", Extract from Human Resources
Policy 12.0 – Workforce Adjustment, amended
WORKFORCE ADJUSTMENT POLICY

SECTION TITLE

2.1.1. Authority

2.1.2. Notices

- a) to Minister
- b) to Employee Representatives
- c) to Employees
- d) Notices and Communications

2.1.3. Workforce Adjustment Committees

- a) Local Joint Committees
- b) National Joint Committees

2.1.4. Career Transition Services

2.1.5. Definitions

- a) Regular employee
- b) Reassignment
- c) Downgrading
- d) Lay-off
- e) Preferential Re-engagement

2.1.6. Reassignment

- a) Trial/Familiarization Periods
- b) Salary Treatment

2.1.7. Downgrading

- a) Trial/Familiarization Periods
- b) Salary Treatment on Downgrading
- c) Priority Considerations

WORKFORCE ADJUSTMENT POLICY

SECTION TITLE

2.1.8. Temporary Assignments

- a) Salary Treatment

2.1.9. Separation Procedures

- a) Lay-off Pay
- b) Leave
- c) Benefit Plans
- d) Pay
- e) Return of CBC Property
- f) Interest-free Loans

2.1.10. Preferential Re-engagement

- a) Laid-off employees
- b) Salary Treatment
- c) Trial/Familiarization Periods
- d) Corporate Seniority
- e) CBC Pension Plan
- f) Leave

POLICY II
WORKFORCE ADJUSTMENT PROCEDURES FOR APS STAFF

2.1.1. AUTHORITY

A workforce adjustment must be approved by the Head of the component involved. Any workforce adjustment which is the subject of notice to the Minister of Labour (see Notice below) must be approved by the President and CEO.

2.1.2. NOTICES

a) Notice to Minister

The regulations of the Canada Labour Code, Part III, provide that in the event that fifty or more employees are to be laid-off within a particular industrial establishment, either simultaneously or within a period not exceeding four weeks, a notice to the Minister of Labour must be sent sixteen weeks before the date of termination of the employment of employees. A copy of such notice must also be given to the Department of Employment and to any bargaining agent whose members are affected. In those cases where the employees are not represented, the notice must be posted in a conspicuous place in the establishment. The notice to the Minister will be given by the President and CEO, or an officer specifically designated by the President and CEO.

b) Notice to Employee Representatives

Notice will be given to any association whose members are affected, irrespective of the number to be laid-off, if required by the terms of the particular protocol.

c) Notice to Employees

Using information provided by the appropriate level of management, Human Resource specialists will prepare appropriate notices or letters which will be given to employees who occupy redundant jobs and/or who are to be transferred, downgraded, released, or laid-off.

- APS employees who have been confirmed in their jobs and who are affected by workforce adjustment will receive in writing three months' notice of their impending lay-off. In some cases, employees may receive pay in lieu of all or part of this notice. During this period of paid notice, the Corporation will make every effort to reassign these employees. Employees on paid notice will have maximum flexibility to pursue internal and external employment opportunities, job search assistance, training, or any other activity which could improve their chances of achieving a successful career transition.
- Employees on Leave of Absence, Medical Leave, Maternity Leave, Child Care Leave or Absence due to Industrial Accident, will be notified that their position has been declared redundant at the same time as other employees receiving similar notices. When these employees become available to return to work, the three-month notice period will begin as detailed in the paragraph above.
- Term (re: temporary) employees with 3 months of continuous service will be given at least 2 weeks notice. Employees with less than 3 continuous months of service will receive 3 working days' notice.
- A new employee on probation is to be given one month's written notice when possible and then released, not laid-off. However, the notice cannot extend the individual's period of employment past the end of the probationary period. In this case, payment in lieu of notice should be made.
- The CBC may exercise its rights to terminate individual employee contracts in accordance with the terms and conditions of each contract.

- If vacation schedules are affected by the lay-off, any employees concerned must be advised in writing of the change to their vacation period.

Employees in federally regulated organizations are entitled to receive, in their subsequent notice, information outlining their : vacation, benefits, wages, lay-off pay and any other benefits and pay due to the termination of their employment.

d) Notices and Communications

The Communications Department will issue all staff newsletter and press releases giving the background, necessity, scope and timing of the lay-off. However, press releases are NOT to be made before the employees actually affected have had a reasonable opportunity to receive personal notification.

2.1.3. WORKFORCE ADJUSTMENT COMMITTEES

a) Local Joint Committees

Local Joint Workforce Adjustment Committees will be established under the direction of the Human Resource Manager/Director at each location where APS employees are affected.

The local joint committee(s) will administer the reassignment and preferential re-engagement processes in accordance with corporate policy and will consider the following:

- Future needs of the location
- qualifications
- reassignment opportunities at the location
- relocation possibilities
- preferential re-engagement (of previously laid-off employees)

The committee will report any particular situation requiring further review to the appropriate National Joint Committee. If the local Workforce Adjustment Committee identifies reassignment opportunities at other locations for its affected employees, it may seek the assistance of the appropriate National Joint Committee to facilitate the solution.

b) National Joint Committees

A National Joint Committee(s) will be established under the direction of the Director of Management Services (Corporate Human Resources) with any association whose members are affected by Workforce Adjustment. Members will review and ratify the work of Local Joint Committees and resolve problems reaching the national level, particularly issues relating to inter-regional reassignment.

The Corporate Workforce Adjustment Committee will remain in place until the re-engagement period has concluded.

Note : Issues that are not resolved at the Corporate Workforce Adjustment Committee will be directed to the Senior Strategy Committee chaired by the Senior Vice-President, Resources. This committee will make final decisions on issues submitted to it.

2.1.4. CAREER TRANSITION SERVICES

The CBC recognizes that it makes good business sense to provide some form of career transition assistance when it forces individuals or groups of employees to leave its employment. The types of services offered will depend on the size, complexity and potential impact of the particular workforce adjustment.

Career transition services cannot be exchanged for cash.

2.1.5 DEFINITIONS

a) Regular employee

Regular full or part-time employees are individuals employed by the CBC on an indeterminate basis i.e. their period of employment has no specific end date.

b) Reassignment

The placement, of a regular employee occupying a redundant position, into a position, within the same affiliation, for which he/she is qualified. The position must be at the same level as the employee's actual redundant position. The normal posting procedures are waived.

c) Downgrading

The placement of a regular employee occupying a redundant position, into lower-rated position, within the same affiliation, for which he/she is qualified. This is accepted in lieu of being laid-off.

d) Lay-off

The separation from the Corporation of employees occupying positions which have been declared redundant and who either cannot be reassigned or downgraded, or have refused available reassignments or downgrades.

e) Preferential Re-engagement

The hiring within 12 months of a regular employee who has been laid-off, into a position in the same affiliation for which he/she is qualified.

2.1.6. REASSIGNMENT

a) Trial/Familiarization Periods

APS employees who have been reassigned to another APS position requiring different occupational skills will undergo a trial/familiarization period for three months which may be extended to six months if deemed appropriate.

b) Salary Treatment

There will not be any change in salary for employees reassigned as a result of workforce adjustment.

2.1.7. DOWNGRADING

a) Trial/Familiarization Periods

Employees who are in positions declared redundant may agree to be downgraded to positions for which they are qualified, in lieu of being laid-off. There will be no trial/familiarization period.

b) Salary Treatment

APS employees who are downgraded as a result of a workforce adjustment, and who have a salary above the standard of the new group, will have their salary status identified as controlled salary. If their current salary is lower than the salary standard for the position to which they are being downgraded, there will be no change in salary.

c) Priority Considerations

For one year following the date of their downgrading, downgraded employees will be given priority over employees not affected by workforce adjustment, in the filling of positions of the same level as their former job, for which they are qualified.

2.1.8. TEMPORARY ASSIGNMENTS

Whenever possible, affected employees should be considered, on a priority basis, for any temporary, contractual or casual assignments if they meet the requirements/qualifications of the position.

For the duration of these temporary, contractual or casual assignments, affected employees will maintain their regular status and lay-off will be deferred until such time as the assignment is terminated and no other alternate assignment is found, or no regular position is available for which the affected employee qualifies.

a) Salary Treatment

If the salary of the affected employee is within the normal salary range for the temporary, contractual or casual assignment, there will be no change in salary.

If the salary of the affected employee is above the normal range for the temporary, contractual or casual assignment, it will be reduced to the top of the appropriate salary range. If the employee does not agree to the salary reduction, the alternative is lay-off.

2.1.9. SEPARATION PROCEDURES

a) Lay-Off Pay

Employees being laid-off will receive, in a lump sum, one week's pay for each 4 months of service, or major portions thereof with the Corporation, to a maximum of 78 weeks. In the event that an employee is laid-off for a second or subsequent time, the amount of lay-off pay shall be one week's pay for each four months of service following return from the previous lay-off.

Note: Severance Pay (see H.R. in force) is not available to laid-off employees.

b) Leave

i) Lay-Off

Accumulated and current annual leave is to be paid up to the date of lay-off.

Short-term disability or sick leave credits accumulated as of the last complete month of service is maintained on the record for 12 months in the case the laid-off employee is re-engaged in accordance with preferential re-engagement described in the following section.

c) Benefit Plans

i) Life Insurance

The coverage under :

- Basic Life Insurance
- Optional Life Insurance
- Reducing Term Life Insurance
- Dependant Life Insurance – for spousal coverage only

May be converted to an individual policy without medical evidence of insurability, provided the application is made within 31 days of termination of employment. During the 31-day period, coverage continues, whether or not the employee applies for conversion.

ii) Other Insurance

All benefit coverage for the following ceases on the last day of employment:

- Voluntary Accidental Death & Dismemberment Insurance and Travel Assistance Plan
- Supplementary Health Care Plan
- Dental Care Plan
- Long Term Disability Insurance
- Travel Accident Insurance

iii) CBC Pension Plan

Pension contributions and pensionable service will terminate on lay-off. An employee to be laid-off must elect the option available to him/her under the conditions of the Plan.

iv) Hospital/Medical Plans

Where applicable, arrangements will be made locally to issue a certificate of payment to the appropriate hospital/medical plans.

It is the individual employee's responsibility to make arrangements to continue coverage in accordance with the provisions of the appropriate provincial plan.

d) Pay

i) Final payment/Lay-off pay

The final payment up to and including the effective date of the lay-off will include payment for outstanding annual leave credits and any other amounts owing. Provided there is no change in the employee's status just prior to the lay-off, the final payments will be made on the last day of work or shortly thereafter.

ii) Record of Employment (Unemployment Insurance Certificate)

The Record of Employment (ROE) will be prepared by the National Payment Centre and, provided there is no change in status just prior to lay-off, will be sent to the employee on the last day of work or shortly thereafter.

e) Return of CBC Property

Employees whose employment with the Corporation has ended must return to their supervisor their CBC identification card and key(s). Telephone calling card(s), and/or any other corporate credit card(s) will be cancelled. Work-related equipment provided by the Corporation for personal use off premises such as computers and modems, cellular phones, pagers, fax machines, TV sets, VCRs, telephones, etc., must be returned to the Corporation. It is also the responsibility of supervisors to ensure that access to CBC electronic mail, or any other communication or information systems is immediately discontinued.

Supervisors must also ensure that the following areas are advised immediately following the departure of employees:

- Travel outstanding claims and/or standing travel advance, Corporate travel cards;
- Finance and Administration Corporate travel card(s);
- Security ID cards, access to buildings;
- I.T. electronic mail, communication and information systems;
- Telecommunications telephones (including cellular phones), calling cards;
- Health Centre if applicable.

Supervisors will find the checklist attached as Appendix C a useful tool for ensuring all the above activities are completed.

NOTE: Employees retiring from regular (permanent) service with the Corporation will be issued special 'retiree' identification cards.

Employees leaving the Corporation after 25 years of contract service may be issued special 'retiree' identification cards.

f) Interest-free loans

Any employees who are being laid-off and who owe money to the Corporation as a result of having been granted an interest-free loan must repay all monies owing before receiving their final separation pay.

2.1.10. PREFERENTIAL RE-ENGAGEMENT

a) Laid-off Employees

Before hiring from outside, the Corporation will consider the qualifications and experience of laid-off employees. To qualify for preferential re-engagement, an employee must have been employed in the same affiliation as the available vacancy and must not have been laid-off for longer than 12 months. Preferential re-engagement shall normally relate to the location in which the lay-off occurred but should work become available at another CBC location, the Corporation shall offer such employment to laid-off employees where they may be required to report at their own expense.

b) Salary Treatment

If an APS employee is re-engaged in a position for which the salary range is the same as the range of the position occupied prior to lay-off, she/he will be granted the same salary as she/he had prior to lay-off, taking into account any intervening general wage increases.

If an APS employee is re-engaged in a position for which the salary range is lower than the range of the position occupied prior to lay-off, the salary will be determined in the same manner as provided for in « salary treatment on downgrading », section 2.1.7. (b), above.

c) Trial/Familiarization Period

APS employees who have been re-engaged to an APS position requiring different occupational skills will undergo a trial/familiarization period for three months which may be extended to six months if deemed appropriate.

d) Corporation Seniority

If an employee is re-engaged within 12 months, their Corporation seniority will continue unbroken. If the employee returns after 12 months have elapsed, Corporation seniority will start accumulating again as of the date of re-engagement.

e) CBC Pension Plan

If re-engaged within 12 months, an employee may elect to reinstate pensionable service. Repayment of pension benefits may be required depending on the situation.

f) Leave

Leave credits will be given for the month in which the employee is re-engaged to work if the employee works 10 or more days.

ANNEXE « F »- CONGÉS ANNUELS

Les parties conviennent que la politique 2.2.06 sur les congés annuels s'appliquera. De plus, dans les cas où les besoins opérationnels sont entièrement satisfaits, et que deux (2) employés demandent un congé au même moment, il sera tenu compte de l'ancienneté pour accorder les congés annuels.

APPENDIX « F »- ANNUAL LEAVE

The parties agree that the Leave Policy 2.2.06 will apply. In addition, in cases where operational requirements are fully met, and two (2) individuals request leave at the same time, seniority will be considered in granting annual leave requests.

ANNEXE « G »- RÉVISION SALARIALE

Les principes généraux du programme de révision salariale annuelle pour les membres de l'APS seront fondés sur les « lignes directrices sur la révision salariale » produites chaque année par la Société et **qui seront communiquées aux employés sur une base annuelle dans le cadre du processus de révision annuelle des salaires.**

- 1) **La valeur du budget de révision annuelle des salaires ne sera pas inférieure à 1,5 % ou sera la même que celle du budget annuel des salaires pour les cadres et les employés de confiance.**
- 2) **La Société fournira un budget discrétionnaire qui sera utilisé, sur une base prioritaire, pour des employés dont le salaire se situe dans la zone d'entrée de leur plage salariale ou, dans certains cas, pour des employés qui donnent entière satisfaction à leur poste et dont le salaire se situe dans la zone de référence et sous le point milieu de leur plage salariale, pour un maximum annuel de dépenses de 0,7 %.**
- 3) Les employés affichant un rendement soutenu progresseront jusqu'au point milieu de la zone de référence au début de la huitième année dans la même plage salariale.
- 4) **Le budget global pour chaque année ne pourra être inférieur aux budgets combinés dont il est question aux points 1) et 2) ci-dessus. S'il y a un changement au point 1) la grille de planification des salaires sera recalculée, le cas échéant.**
- 5) **Les parties reconnaissent que la Société a fourni un budget discrétionnaire pour la révision salariale de juin 2016 qui correspondait à 0,8 %.**
- 6) **Les augmentations discrétionnaires (p. ex., pour des promotions) seront accordées à l'extérieur du budget de révision des salaires annuelle, conformément à la politique sur la rémunération.**
- 7) **De plus, 0,1 % sera versé au Fonds de soins de santé pour la durée du protocole d'entente du CCAS sur la répartition de l'excédent du Régime de retraite signé le 22 mai 2009.**

APPENDIX « G »- SALARY REVIEW

General principles of the annual review program for APS members will be based on the “Salary Review Guidelines” produced by the Corporation each year **which will be communicated to employees on an annual basis as part of the annual salary review process.**

- 1) The value of the annual salary review budget will be no less than 1.5% or will follow the annual salary budget for management and confidential employees.**
- 2) The Corporation will provide a discretionary budget to be used on a priority basis for employees whose salaries are in the Entry Zone – or, in some cases, in the Reference Zone – and below the midpoint of their pay band, and who are performing well in their role, for a maximum annual spend of 0.7%.**
- 3) Employees with sustained performance will progress to the midpoint of the Reference Zone, in the same pay band, by the start of the 8th year.
- 4) The overall budget for each year will be no less than the combined budgets referenced in points 1) and 2). If there is a change in 1) the salary matrix will be recalculated as required.**
- 5) The Parties acknowledge that the Corporation provided a discretionary budget for the June 2016 salary review of 0.8%.**
- 6) Discretionary (e.g. promotional) increases will occur outside of the annual salary review budget as per the policy on Compensation.**
- 7) In addition, a 0.1% will be allocated to the Health Care Fund for the duration of the existing May 22, 2009, CCSB MOA related to Surplus Sharing.**

ANNEXE « H »- CERTIFICATS MÉDICAUX

Dans les cas où la Société exige ou demande des renseignements ou des certificats médicaux, tous les coûts directement liés à la production de formulaires par un médecin généraliste seront couverts par la Société jusqu'à concurrence de 25 \$ (vingt-cinq dollars) ou de tout autre montant approuvé par la Société. Lorsque la Société estime qu'il lui faut plus de renseignements de la part d'un médecin généraliste ou d'un spécialiste, les coûts liés à l'obtention de ces renseignements sont assumés par la Société.

L'Association convient que les employés devront utiliser le rapport d'absence médicale de la Société pour fournir des renseignements médicaux lorsqu'on leur en fait la demande.

APPENDIX « H » - MEDICAL CERTIFICATES

In cases where the Corporation requires or requests medical information or health certificates, any costs directly related to the completion of forms by a medical practitioner will be covered by the Corporation up to a maximum of \$25.00 (Twenty-Five dollars), or such other amount approved by the Corporation. Where the Corporation determines it requires additional information from a medical practitioner or specialist, any additional costs related to acquiring that information will be paid for by the Corporation.

The Association agrees that employees will be required to utilize the Corporation's Medical Absence Report for providing medical information when requested.

ANNEXE « I »- PROTOCOLE D'ENTENTE – JOURNÉES NORMALES DE TRAVAIL

ATTENDU QUE l'APS souhaite des éclaircissements sur l'application de l'article 18.2, et plus précisément sur les heures de travail quotidiennes normales pour ses membres,

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Les heures de travail quotidiennes normales pour les employés permanents et contractuels à temps plein qui travaillent quarante (40) heures par semaine s'élèveront à huit (8) heures, et à sept heures et quart (7,25) pour les employés qui travaillent trente-six heures et quart (36,25) par semaine, sous réserve des besoins opérationnels dans les deux cas.

Le présent protocole d'entente ne modifie en rien l'intention ou la pratique pour ce qui est de l'application du libellé de l'article 18.

Le présent protocole d'entente est conclu sous toutes réserves et sans valeur de précédent.

APPENDIX « I »- MEMORANDUM OF UNDERSTANDING – NORMAL WORKING DAYS

WHEREAS APS is seeking clarity on the application of Article 18.2, specifically regarding a normal workday for its members,

NOW THEREFORE THE PARTIES AGREE AS FOLLOWS:

The normal workday for permanent and contract full-time employees who work forty (40) hours per week will be eight (8) hours and seven and a quarter (7.25) hours for employees who work thirty-six and a quarter hours (36.25), both subject to operational requirements.

This memorandum of understanding does not alter or change in any way the intent/practice with respect to the application of the language in Article 18.

This is on a without prejudice and precedent basis.