

# Convention collective

entre



musée canadien de la nature  
**nature**  
canadian museum of nature

et

THE PROFESSIONAL INSTITUTE OF  
THE PUBLIC SERVICE OF CANADA



L'INSTITUT PROFESSIONNEL DE LA  
FONCTION PUBLIQUE DU CANADA

Date d'expiration : le 30 septembre 2022

## Table des matières

<u>ARTICLE</u>	<u>SUJET</u>	<u>PAGE</u>
CHAPITRE A - GÉNÉRALITÉS .....		1
A1.01	Objet de la convention .....	1
A2.01	Reconnaissance syndicale .....	1
A3.01	Champ d'application .....	1
A4.01	Droits de la direction .....	1
<b>A5.01</b>	<b>Interprétations et définitions .....</b>	<b>1</b>
A6.01	Textes officiels .....	4
CHAPITRE B - CONDITIONS DE TRAVAIL .....		5
<b>B1.01</b>	<b>Heures du travail.....</b>	<b>5</b>
<b>B2.01</b>	<b>Heures supplémentaires .....</b>	<b>6</b>
<b>B3.01</b>	<b>Jours fériés payés .....</b>	<b>7</b>
B4.01	Temps de déplacement .....	9
<b>B5.01</b>	<b>Rappel au travail et disponibilité.....</b>	<b>11</b>
B6.01	Immunisation .....	12
<b>B7.01</b>	<b>Technologie .....</b>	<b>13</b>
B8.01	Santé et sécurité.....	14
B9.01	Publications et qualité d'auteur .....	14
B10.01	Employés à temps partiel .....	15
B11.01	Restrictions concernant l'emploi à l'extérieur.....	18
B12.01	Période d'essai .....	18
CHAPITRE C - CONGÉS.....		19
C1.01	Congés - généralités.....	19
C2.01	Congés annuels.....	19

<b>C3.01</b>	<b>Congé de maladie</b> .....	<b>22</b>
C4.01	Congé de deuil .....	23
<b>C5.01</b>	<b>Congé de maternité et congé parental non payé</b> .....	<b>24</b>
C6.01	Congé non payé pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire, en cas de réinstallation du conjoint ou du conjoint de fait et les obligations personnelles .....	36
<b>C7.01</b>	<b>Congé payé pour obligations familiales</b> .....	<b>38</b>
C8.01	Congé payé pour comparution .....	39
C9.01	Congé payé de sélection de personnel .....	40
C10.01	Congé payé pour accident du travail .....	40
C11.01	Congé d'examen.....	40
<b>C12.01</b>	<b>Congé pour les victimes de violence familiale</b> .....	<b>41</b>
<b>C13.01</b>	<b>Promotion professionnelle</b> .....	<b>42</b>
C14.01	Congé pour les questions concernant les relations du travail.....	46
C15.01	Congé pour bénévolat .....	49
C16.01	Congé personnel .....	49
C17.01	Autres congés payés ou non payés.....	49
 CHAPITRE D - RELATIONS DU TRAVAIL.....		 50
D1.01	Précompte des cotisations syndicales .....	50
D2.01	Utilisation des installations de l'employeur .....	50
D3.01	Information.....	51
D4.01	Délégués syndicaux.....	51
D5.01	Procédure de règlement des griefs.....	52
D6.01	Consultation conjointe .....	56
D7.01	Normes de discipline .....	57
D8.01	Appréciation du rendement et dossier de l'employé .....	57
D9.01	Références d'emploi .....	58
D10.01	Harcèlement et discrimination en milieu de travail.....	59

D11.01	Sous-traitance .....	59
D12.01	Grève ou lock-out .....	59
CHAPITRE E - DOTATION EN PERSONNEL.....		60
E1.01	Exposé de fonctions .....	60
E2.01	Droits d'inscription .....	60
E3.01	Postes et classification .....	60
E4.01	Réaménagement des effectifs.....	60
E5.01	Chefs de section scientifique .....	61
E6.01	Directeurs, Centres d'excellence .....	62
<b>E7.01</b>	<b>Expert scientifique en chef.....</b>	<b>62</b>
CHAPITRE F - AVANTAGES SOCIAUX.....		63
F1.01	Indemnité de départ.....	63
F2.01	Indemnité de plongée .....	64
<b>F3.01</b>	<b>Indemnité pour recherche sur le terrain et en mer .....</b>	<b>65</b>
F4.01	Avantages Sociaux.....	66
CHAPITRE G - RÉMUNÉRATION ET DURÉE DE LA CONVENTION.....		67
<b>G1.01</b>	<b>Rémunération.....</b>	<b>67</b>
G2.01	Remise en négociation de la convention .....	70
<b>G3.01</b>	<b>Durée .....</b>	<b>70</b>
ANNEXE A – Échelle salariale .....		72
ANNEXE B - Classification et promotion.....		75

## CHAPITRE A - GÉNÉRALITÉS

### Objet de la convention

A1.01 La présente convention a pour objet le maintien de rapports harmonieux et mutuellement avantageux entre l'employeur, les employés et l'Institut, l'établissement de certaines conditions d'emploi concernant la rémunération, la durée du travail, les avantages sociaux et les conditions de travail générales des employés assujettis à la présente convention.

### Reconnaissance syndicale

A2.01 L'employeur reconnaît l'Institut comme agent négociateur unique de tous les employés décrits dans le certificat délivré par le Conseil canadien des relations industrielles, le 14 janvier 1994.

### Champ d'application

A3.01 Les dispositions de la présente convention collective s'appliquent à l'Institut, aux employés et à l'employeur.

A3.02 Lorsque le singulier et le masculin sont utilisés dans cette convention, il est entendu comme si le pluriel et le féminin étaient utilisés.

### Droits de la direction

A4.01 L'Institut reconnaît que l'employeur conserve les fonctions, les droits, les pouvoirs et l'autorité que ce dernier n'a pas, d'une façon précise, diminués, délégués ou modifiés par la présente convention.

### Interprétations et définitions

A5.01 Aux fins de l'application de la présente convention, le terme

- a) **« Année de travail normale » désigne mille neuf cent cinquante (1950) heures, sous réserve des dispositions de la présente convention relatives aux congés. L'année de travail normale s'étend du 1er avril au 31 mars de l'année civile suivante, inclusivement.**
- b) « congé » désigne l'autorisation de s'absenter de son travail;
- c) « congé compensatoire » désigne les congés payés accordés en remplacement d'une rémunération en espèces à l'égard des heures supplémentaires. La durée de ce congé correspond au nombre d'heures supplémentaires multiplié par le taux des heures supplémentaires approprié. Le taux de rémunération à verser à un employé au cours de ces

congés doit être fonction de son taux de rémunération horaire calculé selon la classification et le niveau qu'indique son poste d'attache le jour précédant immédiatement le congé;

- d) « conjoint de fait » désigne une personne qui, pendant une période continue d'au moins une année, a vécu dans une relation conjugale avec un employé;
- e) « cotisations syndicales » désignent les montants établis conformément aux statuts de l'agent négociateur à titre de cotisations payables par ses adhérents en raison de leur appartenance;
- f) « employé » désigne une personne ainsi nommée dans le *Code canadien du travail*, à l'emploi de l'Employeur, et qui fait partie de l'unité de négociation;
- g) « employeur » désigne le Musée canadien de la nature et désigne également toute personne autorisée à exercer les pouvoirs du Musée;
- h) « emploi continu » désigne :
  - i) pour tout employé qui était à l'emploi de la fonction publique avant le premier (1<sup>er</sup>) juillet 1990 : la durée de l'emploi continu reconnu pour cet employé dans la fonction publique quand il est devenu employé du Musée canadien de la nature et la durée de son emploi continu par la suite;
  - ii) il est entendu que, à l'exception des employés couverts par le sous-alinéa A5.01 g) i), il n'existe pas d'emploi continu lorsqu'une personne cesse ou a cessé d'être à l'emploi de la fonction publique et qui, par la suite, est embauchée par le Musée canadien de la nature;
  - iii) pour tout autre employé: la durée du service continu depuis la dernière date d'embauche;
- i) « heures supplémentaires » désignent :
  - i) dans le cas d'un employé à temps plein, **le travail effectué à tout moment de l'année qui est autorisé en excès des heures de travail normales de l'employé au cours de l'année de travail;**  
ou
  - ii) dans le cas d'un employé à temps partiel, le travail au-delà des heures normales de travail pendant la journée ou la semaine de travail d'un employé à temps plein, mais ne comprend pas les heures travaillées un jour férié;

- j) « Institut » désigne l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada;
- k) « jour de repos », par rapport à un employé, désigne un jour autre qu'un jour férié payé où l'employé n'est pas habituellement obligé d'exécuter les fonctions de son poste pour une raison autre que celle d'être en congé;
- l) « jour férié » désigne :
  - i) la période de vingt-quatre (24) heures qui commence à 00 h 01 un jour désigné comme jour férié payé dans la présente convention;
  - ii) cependant, aux fins de l'administration d'un quart de travail qui commence et ne finit pas le même jour, un tel quart est considéré avoir été intégralement effectué :
    - a) le jour où il a commencé, lorsque la moitié (1/2) ou plus des heures effectuées tombent ce jour-là,  
ou
    - b) le jour où il finit, lorsque plus de la moitié (1/2) des heures effectuées tombent ce jour-là;
- m) « licenciement » désigne la cessation d'emploi de l'employé en raison d'un manque de travail ou parce qu'une fonction cesse d'exister;
- n) « taux de rémunération hebdomadaire » désigne le taux de rémunération annuel de l'employé divisé par **52**
- o) « taux de rémunération horaire » désigne le taux de rémunération hebdomadaire d'un employé à temps plein divisé par trente-sept et demi (37 1/2);
- p) « tarif double » désigne le taux horaire de l'employé multiplié par deux (2);
- q) « tarif et demi » désigne le taux horaire de l'employé multiplié par une fois et demie (1 1/2);
- r) « tarif normal » désigne le taux de rémunération horaire de l'employé;
- s) « taux de rémunération journalier » désigne le taux de rémunération hebdomadaire d'un employé divisé par cinq (5);
- t) « unité de négociation » désigne le personnel de l'employeur, tel que déterminé dans le certificat délivré par le Conseil canadien des relations

industrielles le 14 janvier 1994.

- u) « zone d'affectation » a le même sens que dans la Politique sur les voyages.

A5.02 Les termes employés dans la présente convention ont le sens que leur donne le *Code canadien du travail* à moins de disposition contraire dans la convention collective.

#### Textes officiels

A6.01 Tous les textes de cette convention collective imprimés ou publiés le seront simultanément dans les deux langues officielles, les deux versions ayant également force de loi.

## CHAPITRE B - CONDITIONS DE TRAVAIL

### Heures du travail

#### Généralités

B1.01 Aux fins du présent article, la semaine est de sept (7) jours consécutifs, commençant à 00 h 01 le lundi et se terminant à vingt-quatre (24) heures le dimanche. La journée est une période de vingt-quatre (24) heures débutant à 00 h 01.

#### Semaine de travail

B1.02 La semaine régulière de travail est **habituellement** de trente-sept heures et demie (37 1/2) et la journée régulière de travail est **habituellement** de sept heures et demie (7 1/2) consécutives, excluant la pause repas, normalement entre sept (7) heures et dix-huit (18) heures. La semaine de travail s'étend **habituellement** du lundi au vendredi inclusivement.

#### Jours de repos

B1.03 L'employé **aura habituellement** deux (2) jours de repos consécutifs au cours de chaque période de sept (7) jours, sauf si les nécessités du service ne le permettent pas.

#### Registre de présence

B1.04 Les employés soumettront des heures supplémentaires et des congés dans le système auto-administré pour approbation.

- B1.05
- a) La conduite des activités de recherche scientifique, **la gestion des collections et l'interaction avec le public** nécessite un milieu de **travail** souple. Par conséquent, aucun effort raisonnable ne sera épargné pour assurer un milieu de **travail recherche** où la durée du travail peut être aménagée pour répondre aux besoins des programmes de recherche, **de la gestion des collections et des obligations d'interaction avec le public**.
  - b) À l'exception des employés qui reçoivent une indemnité pour travaux sur le terrain ou en mer en vertu du paragraphe F3.01, l'employé qui est tenu par l'employeur d'effectuer des travaux pendant un jour de repos ou un jour férié est rémunéré à tarif et demi (1 1/2) pour chaque heure travaillée, en plus de la rémunération prévue pour un jour de congé férié. L'employé reçoit sa rémunération en espèces mais, à sa demande et à la discrétion de l'employeur, peut bénéficier d'un congé compensatoire.
  - c) Lorsqu'un employé **est informé au moins quarante-huit (48) heures à l'avance de sa participation à une activité d'interaction avec le public**

les heures supplémentaires font partie intégrante des mille neuf cent cinquante (1 950) heures mentionnées au paragraphe **B 1.01a)**;  
**l'Employeur s'efforcera de tenir compte des obligations et engagements personnels de l'employé.**

- d) Sous réserve de l'approbation de l'employeur, chaque employé doit organiser son horaire de travail, ses jours de travail et ses jours de repos en fonction de ses activités de recherche et de son travail pour le Musée
- e) Chaque employé doit établir son horaire de travail, ses jours de travail et ses jours de repos dans le respect des dispositions du *Code canadien du travail*

### Heures supplémentaires

**B2.01** Lorsqu'un employé souhaite effectuer des heures supplémentaires, il ou elle soumet une demande à son superviseur, qui la fait approuver par le/la vice-président-e ou son représentant désigné avant de commencer le travail.

**B2.02** Lorsqu'un employé est tenu par l'employeur d'effectuer des heures supplémentaires **ou lorsque sa demande d'effectuer des heures supplémentaires est approuvée par l'Employeur**, il est rémunéré de la façon suivante :

- a) un jour de travail normal, rémunération à tarif et demi (1 1/2) pour chaque heure supplémentaire effectuée;
- b) le premier jour de repos, rémunération à tarif et demi (1 1/2) pour chaque heure supplémentaire effectuée;
- c) le deuxième jour de repos, rémunération à tarif double (2) pour chaque heure supplémentaire effectuée;
- d) i) un jour férié payé, rémunération à tarif et demi (1 1/2) pour chaque heure supplémentaire effectuée, en plus de la rémunération que l'employé aurait reçue s'il n'avait pas travaillé ce jour de congé férié payé;  

ou
- ii) lorsqu'un employé travaille un jour férié payé, accolé à un deuxième jour de repos au cours duquel il a également travaillé et pour lequel il a reçu une rémunération pour des heures supplémentaires conformément à l'alinéa B2.01 c) ou d), l'employé est rémunéré à tarif double (2) pour toutes les heures effectuées en plus de la rémunération qu'il aurait reçue si l'employé n'avait pas travaillé ce jour férié.

- B2.03** Tous les calculs d'heures supplémentaires se fondent sur chaque période complète de quinze (15) minutes.
- B2.04** **Sauf accord mutuel, l'Employeur donne, dans la mesure du possible, un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures de tout nécessité d'effectuer des heures supplémentaires, sauf en cas d'urgence, d'imprévu, de rappel ou de disponibilité.**
- B2.05** **L'employé peut refuser la demande d'heures supplémentaires conformément au Code canadien du travail.**
- B2.06** A la demande de l'employé et à la discrétion de l'employeur, l'indemnité acquise en vertu du présent article peut être transformée en congé compensatoire au taux majoré applicable prévu au présent article. Les congés compensatoires acquis au cours d'une année fiscale et non utilisés le 31 mars de cette même année seront payés le 30 septembre de l'année fiscale suivante au taux de rémunération quotidien de l'employé en vigueur le 31 mars.
- B2.07** Lorsque le paiement est effectué en vertu du présent article, l'employeur s'efforce de verser la compensation monétaire dans les six (6) semaines suivant la date de la fin de la période de paye pour laquelle l'employé demande un paiement.
- B2.08**
- a) Un employé qui effectue trois (3) heures supplémentaires ou davantage, juste avant ou juste après ses heures de travail prévues, bénéficie d'un remboursement de neuf dollars (9 \$) pour un repas, sauf lorsque les repas sont fournis gratuitement. Une période raisonnable avec rémunération, que détermine l'employeur, est accordée à l'employé pour lui permettre de prendre une pause repas à son lieu de travail ou dans un lieu adjacent.
  - b) Lorsqu'un employé effectue quatre (4) heures supplémentaires ou davantage qui se prolongent sans interruption au-delà de la période citée en a) ci-dessus, il est remboursé d'un montant de neuf dollars (9 \$) pour un repas supplémentaire, sauf lorsque les repas sont fournis gratuitement. Une période raisonnable avec rémunération, que détermine l'employeur, est accordée à l'employé pour lui permettre de prendre une pause repas à son lieu de travail ou dans un lieu adjacent.
  - c) Les alinéas B2.08 a) et b) ne s'appliquent pas à l'employé en déplacement qui a droit de ce fait de demander un remboursement de ses frais de logement et/ou de repas.

### Jours fériés payés

- B3.01** Sous réserve du paragraphe B3.02, les jours suivants sont des jours fériés payés pour les employés :

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

B3.02 Un employé n'a pas droit à l'indemnité d'un congé férié payé qu'il ne travaille pas lorsqu'il ne reçoit pas de paie pour au moins quinze (15) jours dans les trente (30) jours civils précédant immédiatement le congé férié payé, sauf dans le cas de l'employé qui bénéficie d'un congé non payé en vertu de l'article C13 (Congé pour les questions concernant les relations du travail).

B3.03 Lorsqu'un jour désigné comme jour férié en vertu du paragraphe B3.01 coïncide avec le jour de repos d'un employé, le jour férié est reporté au premier jour de travail à l'horaire de l'employé qui suit son jour de repos. Lorsqu'un jour qui est un jour férié payé est reporté de cette façon à un jour où l'employé est en congé payé, il est compté comme un jour férié et non comme un jour de congé.

Lorsque deux (2) jours désignés comme jours fériés en vertu du paragraphe B3.01 coïncident avec les jours de repos consécutifs d'un employé, les jours fériés sont reportés aux deux premiers jours de travail prévus à son horaire qui suivent les jours de repos. Lorsque les jours désignés comme jours fériés sont ainsi reportés à des jours où l'employé est en congé payé, ils sont comptés comme des jours fériés et non comme des jours de congé.

B3.04 Lorsqu'un jour désigné comme jour férié payé à l'égard d'un employé est reporté à un autre jour en vertu des dispositions du paragraphe B3.03 :

- a) le travail accompli par un employé le jour à partir duquel le jour férié a été reporté est considéré comme du travail accompli un jour de repos,  
et
- b) le travail accompli par un employé le jour auquel le jour férié a été reporté est considéré comme du travail accompli un jour férié.

### Rémunération du travail effectué un jour férié payé

B3.05 La rémunération du travail effectué un jour férié payé se fait conformément à l'article B2, Heures supplémentaires.

### Jour férié payé qui coïncide avec un jour de congé payé

B3.06 Lorsqu'un jour férié payé d'un employé coïncide avec un jour de congé payé ou est déplacé par suite de l'application du paragraphe B3.03, le jour férié payé n'est pas compté comme un jour de congé.

### Fêtes pour autres religions

B3.07 Pourvu qu'une demande de congé soit effectuée au moins un mois d'avance, l'employeur accède à la demande d'un employé qui désire prendre trois (3) jours au maximum pour un congé lié à sa confession religieuse, en lui accordant soit :

- a) un congé non payé,
  - b) un congé compensatoire,
  - c) un congé annuel,
- ou
- d) une combinaison de ces congés.

### Rémunération des heures travaillées un jour de congé de fête pour autres religions

B3.08 Lorsque l'employeur a autorisé un congé pour motif de fête religieuse, mais que les nécessités du service obligent l'employé en question à travailler pendant ce congé, l'employeur ajoute ce congé aux crédits de congés de l'employé et rémunère le travail de l'employé conformément aux modalités de la convention collective.

### Temps de déplacement

Le temps de déplacement est indemnisé seulement selon les circonstances et les modalités prévues dans cet article. Un employé en situation de voyage est remboursé pour toutes dépenses raisonnables selon les modalités prévues dans la Politique sur les voyages d'affaires, en vigueur, de l'employeur.

B4.01 Lorsque l'employé est tenu par l'employeur de voyager pour exécuter des fonctions hors de sa zone d'affectation, il est rémunéré de la façon suivante :

- a) un jour de travail normal pendant lequel il voyage mais ne travaille pas, l'employé touche sa rémunération régulière normale;
- b) un jour de travail normal pendant lequel il voyage et travaille, l'employé

touche :

i) sa rémunération régulière normale pour une période mixte de déplacement et de travail ne dépassant pas sept heures et demie (7 1/2),

et

ii) le taux des heures supplémentaires applicable pour tout temps de voyage supplémentaire en excédent d'une période mixte de déplacement et de travail de sept heures et demie (7 1/2), mais le paiement maximal versé pour ce temps ne doit pas dépasser, un jour donné, douze (12) heures de rémunération calculée au taux ordinaire;

c) un jour de repos ou un jour férié payé, l'employé est rémunéré au taux des heures supplémentaires applicable pour les heures de voyage effectuées jusqu'à un maximum de douze (12) heures de rémunération calculées au taux ordinaire.

**B4.02** Aux fins du paragraphe B4.01, le temps de déplacement pour lequel l'employé est rémunéré est le suivant :

a) lorsqu'il voyage par un moyen de transport en commun, le temps compris entre l'heure de départ prévue et l'heure d'arrivée à destination, y compris le temps de déplacement normal jusqu'au point de départ, déterminé par l'employeur;

b) lorsqu'il voyage par un moyen de transport privé, le temps normal déterminé par l'employeur nécessaire à l'employé pour se rendre de son domicile ou de son lieu de travail, selon le cas, directement à sa destination et, à son retour, directement à son domicile ou à son lieu de travail;

c) lorsque l'employé demande une autre heure de départ et/ou un autre moyen de transport, l'employeur peut acquiescer à sa demande, à condition que la rémunération du temps de déplacement ne dépasse pas celle qu'il aurait touchée en vertu de la décision initiale de l'employeur.

**B4.03** Tous les calculs relatifs au temps de déplacement se fondent sur chaque période complète de quinze (15) minutes.

**B4.04** Sur demande de l'employé et à la discrétion de l'employeur, l'indemnité acquise en vertu du présent article peut être transformée en congé compensatoire au taux majoré applicable prévu au présent article. Les congés compensatoires acquis au cours d'un exercice financier et qui n'ont pas été pris sont payés selon les modalités du paragraphe B2.04.

**B4.05** Lorsque le paiement est effectué en vertu du présent article, l'employeur applique les modalités prévues à la clause B2.05.

- B4.06 Le présent article ne s'applique pas à l'employé qui est tenu d'exercer ses fonctions dans un véhicule de transport dans lequel il voyage. Dans ce cas, l'employé reçoit une rémunération pour les heures travaillées conformément aux articles suivants : Durée du travail, Heures supplémentaires, Jours fériés payés.
- B4.07 Le temps de déplacement comprend le temps obligatoirement passé à chaque escale, d'une durée maximale de trois (3) heures, sauf si cette escale comprend une nuitée.
- B4.08 Aux fins du présent article, la rémunération n'est pas versée pour le temps que met l'employé à se rendre à des cours, à des séances de formation, à des conférences et à des colloques, sauf indications contraires à l'article Promotion professionnelle.

#### Rappel au travail et disponibilité

- B5.01 Si un employé est rappelé au travail
- a) un jour férié payé qui n'est pas un jour de travail prévu à son horaire,  
ou
  - b) un jour de repos,  
ou
  - c) après avoir terminé son travail de la journée et avoir quitté les lieux de travail, et rentre au travail,  
ou
  - d) en disponibilité, l'employé touche le plus élevé des deux montants suivants:
    - i) un minimum de trois (3) heures de salaire calculé au taux des heures supplémentaires applicable pour chaque rappel jusqu'à concurrence de huit (8) heures de rémunération au cours d'une période de huit (8) heures. Ce maximum comprend toute indemnité de rentrée au travail versée en vertu de cette convention,  
ou
    - ii) une rémunération aux taux des heures supplémentaires applicables pour les heures de travail effectuées, pourvu que la période travaillée par l'employé ne soit pas contiguë aux heures de travail normales de l'employé.
  - e) Le paiement minimum mentionné en B5.01 d) i) ci-dessus ne s'applique pas aux employés à temps partiels. Les employés à temps partiel reçoivent un paiement minimum en vertu du paragraphe B10.08.
- B5.02 Le temps que l'employé met pour se rendre au travail ou pour rentrer à sa

résidence n'est pas considéré comme du temps de travail, sauf dans les cas où l'employé est tenu par l'employeur d'utiliser un véhicule autorisé par l'employeur de ce dernier pour se rendre à un lieu de travail autre que son lieu de travail normal.

- B5.03 Les paiements prévus dans le présent article et en vertu des articles concernant les heures supplémentaires de la présente convention ne sont pas cumulés, c'est-à-dire qu'un employé ne reçoit pas plus d'une indemnité pour un même service.
- B5.04 Cet article ne s'applique pas lorsqu'un employé est sur les lieux de travail de l'employeur au moment de la notification de la nécessité de travailler des heures supplémentaires.
- B5.05 Sur demande de l'employé, l'indemnité acquise en vertu de l'alinéa B5.01 d) i) ii) peut être transformée en congé compensatoire tel que prévu au paragraphe.
- B5.06 Lorsqu'un employé est rappelé au travail sous les conditions décrites à l'alinéa B5.01 a), b), c) ou d) et qu'il doit utiliser des services de transport autres que des services de transport en commun, les frais de transport sont remboursés à l'employé selon les modalités prévues dans la Politique sur les voyages d'affaires du Musée.
- B5.07 L'employeur peut utiliser à sa discrétion des téléavertisseurs ou autres types d'équipements électroniques s'ils s'avèrent pratiques et efficaces et ce, sans frais pour les employés qui sont en disponibilité.
- B5.08 Lorsque l'employeur exige qu'un employé soit disponible pendant une période précise en dehors des heures de travail normales, l'employé est rémunéré au taux d'une demi-heure (1/2) **pour** toute période de quatre (4) heures ou partie de cette période pendant laquelle l'employé doit être disponible.
- B5.09 Un employé désigné par lettre ou par une liste afin d'être en disponibilité est disponible, pour la période désignée, à un numéro de téléphone et s'engage à rentrer au travail le plus tôt possible si appelé. L'employeur répartit les temps de disponibilité équitablement entre les employés assignés à cette tâche.
- B5.10 L'employé en disponibilité qui se trouve dans l'impossibilité de se présenter au travail ne reçoit aucune indemnité de disponibilité.

### Immunisation

- B6.01 L'employeur met à la disposition de l'employé des moyens d'immunisation contre les maladies contagieuses lorsqu'il existe un danger de contracter ces maladies dans l'exercice de ses fonctions. L'employé est libre de se faire ou non immuniser.

## **Technologie**

**B7.01** **Compte tenu des besoins spécifiques en matière de données et de calcul pour la recherche et la conservation des collections (c'est-à-dire logiciels, matériel, stockage de données, partage de fichiers, réseaux, revues, équipement scientifique) l'Employeur convient de rencontrer l'Institut au moins une fois par an pour discuter des besoins technologiques des employés, y compris toute demande de nouvelle technologie, pour partager les préoccupations concernant les outils technologiques actuels mis à la disposition des employés, le soutien informatique et les fournisseurs de services, et pour proposer des idées ou des solutions technologiques qui faciliteront le travail des employés.**

**L'employeur répondra en temps opportun aux demandes de nouveaux outils, d'installation ou de mise à jour des logiciels et du matériel requis. Lorsqu'un employé a été informé que sa demande a été approuvée, il ou elle peut obtenir un calendrier estimatif pour la fourniture des outils approuvés et des délais actualisés en cas de changement.**

**B7.02** Dans le présent article, l'expression « changements technologiques » signifie:

- a) l'introduction par l'employeur, dans ses activités, ses projets ou ses affaires, d'équipement ou de matériel différent par leur nature ou leur mode d'opération de ceux qu'il utilisait antérieurement
- b) tout changement dans le mode d'exploitation de l'entreprise directement rattaché à cette introduction

**B7.03** Si l'employeur introduit un changement technologique, les articles suivants s'appliquent. De plus, si un changement technologique entraîne une situation de licenciement, le paragraphe F1.01 s'applique également.

**B7.04** Les parties s'entendent pour tenir des consultations significatives dans le but d'éliminer ou de minimiser les effets adverses de changements technologiques pour les employés. L'employeur accepte d'aider les employés touchés par un changement technologique à s'adapter aux effets de ce changement.

**B7.05** **Sauf lorsque des changements urgents sont nécessaires pour assurer la sécurité ou l'intégrité des systèmes, des données ou de l'infrastructure connexe de l'Employeur, l'employeur convient de donner à l'Institut un préavis écrit lors de l'introduction ou la mise en application d'un changement technologique au moins cent vingt (120) jours avant la date prévue du changement. Cette période de préavis peut être réduite ou éliminée par consentement mutuel.**

**B7.06** Le préavis écrit prévu au paragraphe B7.05 contient les renseignements suivants:

- a) la nature du changement technologique;
- b) la date à laquelle l'employeur se propose de **le mettre en œuvre**;
- c) le nombre approximatif et la catégorie des employés susceptibles d'être touchés;
- d) l'effet que le changement est susceptible d'entraîner sur les conditions ou la sécurité d'emploi de ces employés;
- e) les renseignements réglementaires visés à l'article 52, paragraphe (4) du *Code canadien du travail*.

**B7.07** Pour chaque groupe d'employés touché, l'employeur consulte l'Institut au sujet des conséquences du changement technologique dont il est fait mention au paragraphe B7.05 :

- a) en indiquant le nom des employés susceptibles d'être les premiers touchés;  
et
- b) en donnant la justification du changement.

**B7.08** A la suite d'un changement technologique, si l'employeur établit qu'un employé a besoin de nouvelles aptitudes ou connaissances afin de s'acquitter des fonctions de son poste d'attache, il fait tous les efforts possibles pour dispenser la formation pendant les heures de travail de l'employé et ce, gratuitement pour l'employé.

**B7.09** En accord avec la Partie 1 du *Code canadien du travail*, sous-alinéa 51 (2) (c)(ii), les parties s'entendent que les articles 52, 54 et 55 ne s'appliquent pas pour la durée de la présente convention collective à l'employeur et à l'Institut.

### Santé et sécurité

**B8.01** Les dispositions de la Partie II du *Code canadien du travail* s'appliquent à la présente convention et les parties à cette convention doivent les respecter.

### Publications et qualité d'auteur

**B9.01** L'employeur convient de maintenir l'usage actuel voulant que les employés aient un accès facile à toutes les publications considérées nécessaires dans l'exécution du travail, tout en respectant le budget établi.

**B9.02** L'Institut reconnaît que l'employeur a le premier droit de refus concernant la publication soumise par les employés de tout document à caractère scientifique et professionnel tel que : documents, monographies, produits audio-visuels,

logiciels informatiques, etc. Si l'employeur refuse d'exercer son droit de publier, il ne refuse pas sans motif valable l'autorisation à l'auteur de publier. Lorsque la permission de publier est refusée, l'auteur est informé de cette décision par écrit.

- B9.03 Lorsqu'un employé a écrit ou publié, seul ou en collaboration, un ouvrage original, sa qualité d'auteur ou d'éditeur est normalement indiquée à la page titre de l'ouvrage.
- B9.04 a) L'employeur peut suggérer des révisions à un document et refuser l'autorisation de publier une publication de l'employé.  
b) Lorsque l'autorisation de publier est refusée, l'auteur en est avisé.
- B9.05 Lorsqu'il y a désaccord concernant les modifications suggérées à des documents ou des ouvrages, l'une ou l'autre des parties peut soumettre le cas pour révision à une tierce partie indépendante, compétente et connaissante en la matière. Cette personne doit être acceptée d'un commun accord entre les parties. Après avoir entendu les deux parties, la tierce personne soumet au Musée une recommandation afin que ce dernier décide. Cette recommandation est également soumise à l'Institut.

### Employés à temps partiel

- B10.01 L'expression «employé à temps partiel» désigne une personne qui travaille pour l'employeur de manière régulière et moins de trente-sept heures et demi (37,5) par semaine.

### Généralités

- B10.02 Les employés à temps partiel ont droit aux avantages sociaux prévus dans la présente convention dans la même proportion qui existe entre leurs heures de travail hebdomadaires normales prévues à l'horaire et celles des employés à temps plein, sauf indication contraire dans la présente convention.
- B10.03 Les employés à temps partiel sont rémunérés au taux de rémunération des heures normales pour toutes les heures de travail effectuées jusqu'à concurrence du nombre d'heures journalières ou hebdomadaires prévues à l'égard d'un employé à temps plein.
- B10.04 Les dispositions de la présente convention concernant les jours de repos ne s'appliquent que lorsque l'employé à temps partiel a travaillé cinq (5) jours et le nombre d'heures de travail hebdomadaires prévues dans la présente convention.
- B10.05 Les congés ne sont accordés :
- a) que pendant les périodes au cours desquelles les employés doivent

selon l'horaire remplir leurs fonctions;

ou

- b) que lorsque les employés déplacent d'autres congés prescrits par la présente convention.

### Jours fériés payés

B10.06 L'employé à temps partiel n'est pas rémunéré pour les jours fériés payés mais reçoit plutôt une prime de **quatre virgule soixante-cinq pour cent (4,65 %)** pour toutes les heures normales effectuées pendant la période d'emploi à temps partiel.

B10.07 Lorsque l'employé à temps partiel est tenu de travailler un jour prévu comme étant un jour férié payé pour les employés à temps plein au paragraphe B3.01, l'employé est rémunéré à une fois et demie (1 1/2) le taux de rémunération des heures normales pour toutes les heures de travail effectuées, jusqu'à concurrence du nombre d'heures de travail journalières normales prévues dans la présente convention, et à tarif double (2) par la suite.

B10.08 a) L'expression « heures supplémentaires » désigne tout travail autorisé effectué en sus des heures de travail journalières ou hebdomadaires normales d'un employé à temps plein prévues, mais ne comprend pas le temps de travail effectué un jour férié.

b) Lorsqu'un employé à temps partiel satisfait aux conditions pour recevoir une indemnité de rappel au travail conformément au paragraphe B5.01 et a le droit de recevoir la rémunération minimum au lieu de la rémunération pour les heures réelles effectuées, l'employé à temps partiel reçoit un paiement minimum de quatre (4) heures de rémunération calculé au taux des heures normales.

c) Sous réserve du paragraphe B10.04, lorsqu'un employé à temps partiel satisfait aux conditions pour recevoir l'indemnité de rentrée au travail un jour de repos, tel que prévu à la présente convention, et qu'il a le droit de recevoir un paiement minimum au lieu de la rémunération pour les heures réelles effectuées, l'employé à temps partiel reçoit un paiement minimum de quatre (4) heures de rémunération calculé au taux des heures normales.

B10.09 Sous réserve du paragraphe B10.08, l'employé à temps partiel qui est tenu d'effectuer des heures supplémentaires est rémunéré au tarif des heures supplémentaires prévu dans la convention.

### Congés annuels

B10.10 L'employé à temps partiel acquiert des crédits de congés annuels pour chaque mois au cours duquel il touche la rémunération d'au moins deux fois le nombre d'heures qu'il effectue pendant sa semaine de travail normale, au taux établi en fonction des années de service dans l'article concernant les droits aux congés

annuels de la présente convention, ces crédits étant calculés au prorata et selon les modalités suivantes :

- a) lorsque le nombre d'années d'emploi donne droit à neuf virgule trois sept cinq (9,375) heures par mois, un quart des heures de la semaine de travail de l'employé par mois;
- b) lorsque le nombre d'années d'emploi donne droit à douze virgule cinq (12,5) heures par mois, un tiers des heures de la semaine de travail de l'employé par mois;
- c) lorsque le nombre d'années d'emploi donne droit à quinze virgule six deux cinq (15,625) heures par mois, cinq douzièmes des heures de la semaine de travail de l'employé par mois;
- d) lorsque le nombre d'années d'emploi donne droit à dix-huit virgule sept cinq (18,75) heures par mois, la moitié des heures de la semaine de travail de l'employé par mois;

### Congés de maladie

B10.11 L'employé à temps partiel acquiert des congés de maladie a raison d'un quart (1/4) du nombre d'heures qu'il effectue pendant sa semaine de travail normale, pour chaque mois civil au cours duquel il touche la rémunération d'au moins deux fois le nombre d'heures de sa semaine de travail normale.

### Administration des congés annuels et des congés de maladie

- B10.12 a) Aux fins de l'application des paragraphes B10.10 et B10.11, lorsque l'employé n'effectue pas le même nombre d'heures de travail chaque semaine, sa semaine de travail normale correspond à la moyenne hebdomadaire des heures de travail mensuelles effectuées au taux des heures normales.
- b) L'employé qui travaille à la fois à temps partiel et à temps plein au cours d'un mois donné ne peut acquérir de crédits de congé annuel ni de congé de maladie qui excèdent les crédits auxquels a droit un employé à temps plein.

### Indemnité de départ

B10.13 Nonobstant les dispositions du paragraphe F.01 (indemnité de départ) de la présente convention, lorsque la période d'emploi continu à l'égard de laquelle doit être versée l'indemnité de départ se compose à la fois de périodes d'emploi à temps plein et de périodes d'emploi à temps partiel ou de diverses périodes d'emploi à temps partiel, l'indemnité est calculée de la façon suivante : la période d'emploi continu donnant droit à une indemnité de départ est établie et les périodes d'emploi à temps partiel sont regroupées afin que soit déterminé leur

équivalent à temps plein. On multiplie la période équivalente d'emploi à temps plein, en années, par le taux de rémunération hebdomadaire à temps plein correspondant au niveau approprié afin de calculer l'indemnité de départ.

#### Restrictions concernant l'emploi à l'extérieur

B11.01 Sauf s'il s'agit d'un domaine désigné par l'employeur comme pouvant présenter un risque de conflit d'intérêts, les employés ne se voient pas empêchés d'exercer un autre emploi hors des heures au cours desquelles les employés sont tenus de travailler pour l'employeur.

#### Période d'essai

- B12.01 a) Un nouvel employé est réputé à l'essai pour une durée d'au plus une (1) année d'emploi. La période d'essai est prise en compte dans le calcul de la durée d'emploi continu.
- b) Lorsqu'un employé est muté ou est promu à un autre poste et qu'il ne répond pas aux exigences du poste durant une période raisonnable, il retourne à son ancien poste s'il est vacant ou à un poste comparable. Dans un tel cas, le salaire de l'employé sera ajusté au taux payé à l'employé avant la promotion ou mutation avec les ajustements applicables des facteurs économiques et de performance

## CHAPITRE C - CONGÉS

### Congés - généralités

- C1.01 Lorsque le décès ou le licenciement vient mettre fin à l'exercice des fonctions d'un employé qui a bénéficié d'un nombre de jours de congé annuel ou de maladie payé supérieur à celui qu'il a acquis, le nombre de jours de congé payé dont il a bénéficié est réputé avoir été acquis.
- C1.02 L'employé a droit, une fois par année financière et sur sa demande, d'être informé du solde de ses crédits de congé annuel ou de congé de maladie payé.
- C1.03 Le nombre de jours de congé payé porté au crédit d'un employé par l'employeur au moment de la signature de la présente convention ou au moment où l'employé commence à être assujéti à la présente convention est conservé par l'employé.
- C1.04 Un employé ne bénéficie pas de deux (2) genres de congé payé différents à l'égard de la même période.
- C1.05 Un employé n'a pas droit à un congé payé pendant les périodes où il est en congé non payé, en congé d'éducation ou sous le coup d'une suspension.
- C1.06 En cas de cessation d'emploi pour des raisons autres que le décès ou en licenciement, l'employeur recouvre sur les sommes d'argent dues à l'employé un montant équivalent aux congés annuels et aux congés de maladie utilisés mais non accumulés, calculé d'après le niveau de classification et niveau du poste d'attache à la date de sa cessation d'emploi.

### Congés annuels

- C2.01 La période de référence pour les congés annuels s'étend du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars inclusivement.

### Accumulation des crédits de congé annuel

- C2.02 L'employé acquiert des crédits de congé annuel pour chaque mois civil au cours duquel il est rémunéré pour au moins dix (10) jours selon les modalités suivantes :
- a) (9,375) heures par mois jusqu'au mois où l'employé atteint son premier (1<sup>er</sup>) anniversaire de service (période de probation);
  - b) (12,5) heures par mois du premier (1<sup>er</sup>) mois suivant le premier anniversaire jusqu'au mois dans lequel l'employé atteint son dix-huitième (18<sup>e</sup>) anniversaire de service;

- c) (15,625) heures par mois débutant dans le mois du dix-huitième (18<sup>e</sup>) anniversaire jusqu'au mois au cours duquel l'employé atteint son vingt-huitième (28<sup>e</sup>) anniversaire de service.
- d) (18,75) heures par mois à compter du vingt-huitième (28<sup>e</sup>) anniversaire de service.

C2.03 Aux fins du paragraphe C2.02 seulement, toute période de service au sein du Musée, qu'elle soit continue ou discontinuée, entre en ligne de compte dans le calcul des crédits de congé annuel sauf lorsque l'employé reçoit ou a reçu une indemnité de départ en quittant le Musée. Cependant, cette exception ne s'applique pas à l'employé qui a touché une indemnité de départ au moment de son licenciement et qui est réaffecté au sein du Musée dans les deux (2) années suivant la date dudit licenciement.

#### Droit au congé annuel payé

C2.04 L'employé a droit à des congés annuels payés selon les crédits qu'il a acquis. Toutefois, l'employé qui a six (6) mois d'emploi continu peut bénéficier d'un nombre de congés annuels anticipés équivalant au nombre de crédits prévus pour l'année de congé en cause.

- C2.05
- a) Les employés doivent normalement prendre leurs congés annuels au cours de l'année de congé annuel pendant laquelle ils les acquièrent.
  - b) Sous réserve des nécessités du service, l'employeur fait tout en son possible pour accorder le congé annuel demandé par l'employé.
  - c) Pour ce faire, l'employeur peut établir pour différentes unités opérationnelles des périodes spécifiques. L'employé doit indiquer, par écrit, son choix pour la période de congé annuel à l'intérieur des dates spécifiques.
  - d) L'employeur s'engage à informer l'employé par écrit, dans les dix jours ouvrables suivant la date limite, si le choix de la date du congé annuel a été approuvé.
  - e) Advenant que la période de congé annuel de l'employé n'est pas approuvée, l'employeur et l'employé tenteront de déterminer une autre période de congé, convenable à l'employeur et l'employé.

#### Remplacement d'un congé annuel

C2.06 Si, au cours d'une période quelconque de congé annuel, un employé se voit accorder:

- a) un congé de décès,

ou

- b) un congé payé pour cause de maladie dans la famille immédiate,  
ou
- c) un congé de maladie sur présentation d'un certificat médical,  
ou
- d) un congé pour fonctions judiciaires,

la période de congé annuel ainsi remplacée est, soit ajoutée à la période de congé annuel si l'employé le demande et si l'employeur l'approuve, soit réinscrite pour utilisation ultérieure.

#### Report des congés annuels

- C2.07 a) Lorsque tous les congés n'ont pas été attribués dans l'année de référence, la portion non utilisée des congés annuels est reportée à l'année suivante. Le report de plus de trente (30) jours de congé doit être approuvé d'un commun accord.

L'employé conserve les congés rémunérés acquis mais non utilisés qui lui ont été crédités par le Musée à la signature de la présente convention ou au moment où il y devient assujetti.

#### Liquidation des congés annuels

- b) Les crédits de congé annuel acquis mais non utilisés pendant une année de référence sont, sur demande de l'employé et à la discrétion de l'employeur, payés au taux de rémunération quotidien de l'employé, calculé selon la classification et le niveau de son poste d'attache au 31 mars.

#### Rappel pendant le congé annuel payé

- C2.08 a) L'employeur fait tout en son possible pour ne pas rappeler l'employé au travail après son départ en congé annuel payé
- b) Lorsque l'employé est rappelé au travail au cours d'une période quelconque de congé annuel, il touche le remboursement des dépenses raisonnables, selon la définition habituelle de l'employeur, que l'employé engage pour :
    - i) se rendre à son lieu de travail,  
et
    - ii) retourner au point d'où l'employé a été rappelé, s'il continue son congé immédiatement après avoir terminé les tâches qui ont nécessité son rappel, après avoir présenté les comptes que l'employeur exige habituellement.
  - c) L'employé n'est pas considéré comme étant en congé annuel au cours d'une période qui lui donne droit en vertu de l'alinéa C2.08 b) à un

remboursement des dépenses raisonnables que l'employé a engagées.

- C2.09 Lorsque l'employeur annule ou modifie une période de congé annuel qu'il avait déjà approuvée par écrit, il rembourse l'employé de la fraction non remboursable des contrats de vacances que ce dernier avait signés et des réservations que l'employé avait faites à l'égard de la période en question, sous réserve de la présentation des documents que peut exiger l'employeur. L'employé doit faire tout en son possible pour restreindre ses pertes et fournir à l'employeur, si l'employé le peut, la preuve des efforts faits à cette fin.

#### Avance de rémunération pour congé annuel

- C2.10 Lorsque l'employé décède ou cesse d'occuper son emploi pour une autre raison, l'employé ou sa succession touche un montant égal au produit de la multiplication du nombre de jours de congé annuel acquis mais non utilisés portés à son crédit par le taux de rémunération journalier calculé selon la classification et le niveau du poste d'attache à la date de cessation de son emploi.

#### Crédits de congé annuel aux fins de l'indemnité de départ

- C2.11 Lorsque l'employé le demande, l'employeur accorde à l'employé les congés annuels non utilisés à son crédit avant la cessation de l'emploi si cela permet, aux fins de l'indemnité de départ, de terminer sa première (1<sup>re</sup>) année d'emploi continu dans le cas d'un licenciement.
- C2.12 Nonobstant les dispositions du paragraphe C2.11, en cas de cessation d'emploi par suite d'une déclaration portant abandon de poste, l'employé a le droit de recevoir le montant mentionné au paragraphe C2.11 si l'employé en fait la demande par écrit dans les six (6) mois suivant la date de sa cessation d'emploi.

#### Congé de maladie

##### Crédits

- C3.01 Un employé acquiert des crédits de congé de maladie à raison de neuf virgule trois sept cinq (9,375) heures pour chaque mois civil au cours duquel l'employé est rémunéré pendant au moins dix (10) jours.
- C3.02 Un employé bénéficie d'un congé de maladie payé lorsqu'il est incapable de travailler à cause de maladie ou de blessure lorsqu'il satisfait l'employeur de la validité de cette condition d'une façon et dans un délai déterminé par l'employeur.
- C3.03 a) À moins d'indication contraire de la part de l'employeur, une déclaration signée par l'employé indiquant que, par la suite de maladie ou de blessure, il a été incapable d'exercer ses fonctions, est considérée, une fois remise à l'employeur, comme satisfaisant aux exigences du

paragraphe C3.02.

- b) Le Musée remboursera le coût d'un certificat médical demandé à l'appui d'une demande de congé de maladie.
- C3.04 Lorsqu'un employé bénéficie d'un congé de maladie payé et qu'un congé pour accident du travail est approuvé par la suite pour la même période, on considère, aux fins de la comptabilisation des crédits de congé de maladie, que l'employé n'a pas bénéficié d'un congé de maladie payé.
- C3.05 Lorsqu'un employé n'a pas les crédits nécessaires ou qu'ils sont insuffisants pour couvrir l'octroi d'un congé de maladie payé aux termes des dispositions du paragraphe C3.02, l'employeur peut, à sa discrétion, accorder un congé de maladie payé :
- a) pour une période maximale de vingt-cinq (25) jours si l'employé attend une décision concernant une demande de congé pour accident du travail,  
ou
  - b) pour une période maximale de quinze (15) jours si l'employé n'a pas présenté une demande de congé pour accident du travail.
- C3.06 Les crédits de congé de maladie acquis lors de sa période d'emploi avec le Musée mais non utilisés par un employé licencié lui sont rendus si l'employé est réengagé au sein du Musée au cours **d'une (1) année** suivant son licenciement.
- C3.07 L'employé qui devient malade pendant une période de congé compensatoire et dont l'état est attesté par un certificat médical se voit accorder un congé de maladie payé, auquel cas le congé compensatoire ainsi touché est soit ajouté à la période de congé compensatoire, si l'employé le demande et si l'employeur l'approuve, soit rétabli en vue de son utilisation à une date ultérieure.
- C3.08 L'employeur accorde un maximum d'une demi-journée (½) de congé payé pour un rendez-vous chez le médecin ou le dentiste. Lorsqu'un traitement particulier nécessite une série de rendez-vous successifs, les absences sont considérées comme des congés de maladie.

### Congé de deuil

#### Préambule

En ce qui concerne les demandes de congé présentées en vertu du présent article, l'employé peut être tenu de fournir une preuve satisfaisante des circonstances motivant ses demandes.

- C4.01 Aux fins de l'application du présent paragraphe, la famille immédiate se définit comme le père, la mère (ou encore le père par remariage, la mère par remariage ou un parent nourricier), le frère, la sœur, le conjoint (y compris le conjoint de fait

qui demeure avec l'employé), le grand-parent, l'enfant propre de l'employé (y compris l'enfant du conjoint de fait), le petit-fils ou la petite-fille, le beau-fils, la belle-fille ou l'enfant en tutelle de l'employé, le beau-père, la belle-mère et tout parent demeurant en permanence dans le ménage de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence et tout autre parent dont l'employé a la charge.

- a) Lorsqu'un membre de sa famille immédiate décède, l'employé
  - i) a droit à un congé de deuil payé d'une durée maximale de cinq (5) jours au cours des trois (3) mois qui suivent le décès ou à l'intérieur d'une période plus longue, si les circonstances le justifient. Au cours de cette période, les jours qui ne sont pas des jours normaux de repos dudit employé lui sont payés.
  - ii) En outre, il peut bénéficier d'un maximum de trois (3) jours de congé payé pour le déplacement qu'occasionne le décès.
- b) Le congé de deuil accordé en vertu de cet article peut être étalé sur deux périodes ou plus.
- c) L'employé a droit à une durée maximale d'une (1) journée de congé de décès payé pour des raisons liées au décès d'un gendre, d'une bru, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur.
- d) Si, au cours d'un congé payé, il survient un décès dans des circonstances qui auraient rendu l'employé admissible à un congé de deuil en vertu du présent article, l'employé bénéficie d'un congé de deuil payé et ses crédits de congé payé sont reconstitués, jusqu'à concurrence du nombre de jours de congé de deuil qui ont été accordés.
- e) Les parties reconnaissent que les circonstances qui justifient la demande d'un congé de deuil ont un caractère individuel. Sur demande, l'employeur peut, après avoir examiné les circonstances particulières, accorder un congé payé plus long que celui prévu à l'alinéa a) ou c) ou, à sa discrétion, accorder un congé payé à la suite du décès d'une personne non considérée comme faisant partie de la famille immédiate selon le présent article.

#### Congé de maternité et congé parental non payé

**A compter du 1er octobre 2018, les dispositions suivantes s'appliquent aux employés qui sont activement à l'effectif à la date de la ratification (y compris ceux en congé payé et non payé)**

#### **C5.01 Congé de maternité non payé**

- a. **L'employée qui devient enceinte se voit accorder, sur demande, un congé de maternité non payé pour une période commençant avant la date, à la date ou après la date de la fin de sa grossesse et se terminant, au plus tard, dix-huit (18) semaines après la date de la fin de sa grossesse.**
- b. **Nonobstant l'alinéa a) :**
- i. **si l'employée n'a pas encore commencé son congé de maternité non payé et que le nouveau-né de l'employée est hospitalisé,**  
**ou**
  - ii. **si l'employée a commencé son congé de maternité non payé puis retourne au travail pendant la totalité ou une partie de l'hospitalisation de son nouveau-né,**
- La période de congé de maternité non payé définie à l'alinéa a) peut être prolongée au-delà de la date tombant dix-huit (18) semaines après la date de la fin de la grossesse, d'une période égale à la partie de la période d'hospitalisation du nouveau-né pendant laquelle l'employée n'est pas en congé de maternité, jusqu'à concurrence de dix-huit (18) semaines.**
- c. **La prolongation décrite à l'alinéa (b) prend fin au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la date de la fin de la grossesse.**
- d. **L'Employeur peut exiger de l'employée un certificat médical attestant son état de grossesse.**
- e. **L'employée dont le congé de maternité non payé n'a pas encore commencé peut choisir :**
- i. **d'utiliser les crédits de congé annuel et de congé compensatoire qu'elle a acquis jusqu'à la date à laquelle sa grossesse prend fin et au-delà de cette date;**
  - ii. **d'utiliser ses crédits de congé de maladie jusqu'à la date à laquelle sa grossesse prend fin et au-delà, sous réserve des dispositions prévues à l'article 19 : congé de maladie payé. Aux fins du présent alinéa, les termes « maladie » ou « blessure » utilisés à l'article 19 : congé de maladie payé, comprennent l'incapacité médicale liée à la grossesse.**
- f. **Sauf exception valable, l'employée doit, au moins quatre (4) semaines avant la date du début du congé ininterrompu au cours duquel la grossesse est censée prendre fin, aviser l'Employeur, par écrit, de son intention de prendre des congés tant payés que non payés relativement à son absence du travail attribuable à sa grossesse.**
- g. **Le congé accordé en vertu du présent paragraphe est compté dans le calcul de la durée de l'« emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et dans le calcul du « service » aux fins du congé annuel. Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.**

## C5.02 Indemnité de maternité

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

$$(\text{Indemnité reçue}) \times \frac{(\text{Période non travaillée après son retour au travail})}{[\text{Période totale à travailler précisée en (B)}]}$$

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

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

- c. Les indemnités de maternité versées conformément au RPSC comprennent ce qui suit :**
- i. dans le cas d'une employée assujettie à un délai de carence avant de recevoir des prestations de maternité de l'assurance-emploi, quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire pour chaque semaine du délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période, et**
  - ii. pour chaque semaine pendant laquelle l'employée reçoit des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale, la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations de grossesse de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale auxquelles elle a droit et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire, moins toute autre somme gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations de maternité auxquelles l'employée aurait eu droit si elle n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période, et**
  - iii. dans le cas d'une employée ayant reçu la totalité des quinze (15) semaines de prestations de maternité au titre de l'assurance-emploi et qu'elle demeure ensuite en congé de maternité non payé, elle est admissible à recevoir une nouvelle indemnité de maternité pour une période d'une (1) semaine à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire, moins toute autre somme gagnée pendant cette période.**
- d. À la demande de l'employée, le paiement mentionné au sous-alinéa C5.02 c) (i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à l'employée. Des corrections seront faites lorsque l'employée fournira la preuve qu'elle reçoit des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale.**
- e. L'indemnité de maternité à laquelle une employée a droit se limite à celle prévue à l'alinéa (c) et une employée ne sera pas remboursée pour tout montant qu'elle pourrait être tenue de rembourser en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* ou de la *Loi sur l'assurance parentale au Québec*.**
- f. Le taux de rémunération hebdomadaire dont il est question à l'alinéa (c) est :**
- i. dans le cas de l'employée à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité non payé;**
  - ii. dans le cas de l'employée qui travaillait à temps partiel au cours de la période de six (6) mois précédant le début du congé de maternité, ou une partie de cette période à plein temps et l'autre partie à temps partiel, le taux obtenu en multipliant le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (i) par la fraction obtenue en divisant les gains au tarif normal de l'employée par les gains au tarif**

normal qu'elle aurait reçus si elle avait travaillé à plein temps pendant cette période.

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

#### **C5.03 Indemnité de maternité spéciale pour les employées totalement invalides**

- a. L'employé qui :
  - i. ne satisfait pas au critère d'admissibilité précisé au sous-alinéa C5.02 (a)(ii) uniquement parce que les prestations auxquelles elle a également droit en vertu du Régime d'assurance-invalidité (AI), de l'assurance-invalidité de longue durée (AILD), du Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (RACGFP) ou de la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État l'empêchent de toucher des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale, et
  - ii. satisfait à tous les autres critères d'admissibilité précisés à l'alinéa C5.02 (a), autres que ceux précisés aux articles (A) et (B) du sous-alinéa C5.02 (a)(iii),reçoit, pour chaque semaine où elle ne touche pas d'indemnité de maternité pour le motif mentionné au sous-alinéa (i), la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et le montant brut des prestations d'invalidité hebdomadaires qui lui sont versées en vertu du Régime d'AI, du Régime d'AILD ou de la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*.
- b. L'employée reçoit une indemnité en vertu du présent paragraphe et aux termes du paragraphe C5.02 pour une période combinée ne dépassant pas le nombre de semaines pendant lesquelles elle aurait eu droit à des prestations de maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale, si elle n'avait pas été exclue du bénéfice des prestations de

**maternité de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale pour les motifs indiqués au sous-alinéa (a)(i).**

**C5.04 Congé parental non payé**

- a. L'employé qui est ou sera effectivement chargé des soins et de la garde d'un nouveau-né (y compris le nouveau-né du conjoint de fait) a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour soit :
- i. une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines (l'option standard),  
ou
  - ii. une seule période ne dépassant pas soixante-trois (63) semaines consécutives au cours des soixante-dix-huit (78) semaines (l'option prolongée),  
commençant le jour de la naissance de l'enfant ou le jour où l'enfant lui est confié.
- b. L'employé qui, aux termes d'une loi provinciale, engage une procédure d'adoption ou se fait délivrer une ordonnance d'adoption a droit, sur demande, à un congé parental non payé pour soit :
- i. une seule période ne dépassant pas trente-sept (37) semaines consécutives au cours des cinquante-deux (52) semaines (l'option standard)  
ou
  - ii. une seule période ne dépassant pas soixante-trois (63) semaines consécutives au cours des soixante-dix-huit (78) semaines (l'option prolongée),  
commençant le jour de la naissance de l'enfant ou le jour où l'enfant lui est confié.
- c. Nonobstant les alinéas (a) et (b) ci-dessus, à la demande de l'employé et à la discrétion de l'Employeur, le congé mentionné aux alinéas (a) et (b) ci-dessus, peut être pris en deux (2) périodes.
- d. Nonobstant les alinéas (a) et (b) :
- i. si l'employé n'a pas encore commencé son congé parental non payé et que son enfant est hospitalisé pendant la période susmentionnée,  
ou
  - ii. si l'employé a commencé son congé parental non payé puis retourne au travail pendant la totalité ou une partie de l'hospitalisation de son enfant,

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

- e. **L'employé qui a l'intention de demander un congé parental non payé en informe l'Employeur au moins quatre (4) semaines avant le début d'un tel congé.**
- f. **L'Employeur peut :**
  - i. **reporter à plus tard le début du congé parental non payé à la demande de l'employé;**
  - ii. **accorder à l'employé un congé parental non payé même si celui-ci ou celle-ci donne un préavis de moins de quatre (4) semaines;**
  - iii. **demander à l'employé de présenter un certificat de naissance ou une preuve d'adoption de l'enfant.**
- g. **Le congé accordé en vertu du présent paragraphe est compté dans le calcul de la durée de l'« emploi continu » aux fins de l'indemnité de départ et dans le calcul du « service » aux fins du congé annuel. Le temps consacré à ce congé compte aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération.**

#### **C5.05 Indemnité parentale**

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

- **Option 1 : prestations parentales standard, C5.05 alinéas (c) à (k),  
ou**
- **Option 2 : prestations parentales prolongées, C5.05 alinéas (l) à (t).**

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

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

#### **Administration de l'indemnité parentale**

- a. **L'employé qui se voit accorder un congé parental non payé reçoit une indemnité parentale conformément aux modalités du Régime de prestations supplémentaires de chômage (RPSC) décrit aux alinéas (c) à (i) ou (l) à (r), pourvu qu'il ou elle :**
  - i. **compte six (6) mois d'emploi continu avant le début du congé parental non payé,**
  - ii. **fournisse à l'Employeur la preuve qu'il ou elle a demandé et touche des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale à l'égard d'un emploi assurable auprès de l'Employeur,  
et**
  - iii. **signe avec l'Employeur une entente par laquelle il ou elle s'engage :**

- A. à retourner au travail à la date à laquelle son congé parental non payé prend fin, à moins que la date de retour au travail ne soit modifiée par l'approbation d'un autre type de congé;
- B. suivant son retour au travail tel que décrit à la division (A), à travailler pendant une période égale à la période pendant laquelle il ou elle a reçu l'indemnité parentale standard, en plus de la période mentionnée à la division C5.02 (a)(iii)(B), le cas échéant. Si l'employé a choisi de recevoir l'indemnité parentale prolongée, après son retour au travail tel que décrit à la division n (A), il ou elle travaillera pendant une période égale à soixante pour cent (60 %) de la période pendant laquelle il ou elle a reçu l'indemnité parentale prolongée, en plus de la période mentionnée à l'article C5.02 (a)(iii)(B), le cas échéant ;
- C. à rembourser à l'Employeur le montant déterminé par la formule suivante s'il ou elle ne retourne pas au travail comme convenu à la division (A) ou s'il ou elle retourne au travail mais ne travaille pas la période totale stipulée à la division (B), à moins que son emploi ne prenne fin parce qu'il ou elle est décédé, mis en disponibilité, ou que sa période d'emploi déterminée qui aurait été suffisante pour satisfaire aux obligations précisées à la division (B) s'est terminée prématurément en raison d'un manque de travail ou par suite de la cessation d'une fonction, ou parce qu'il ou elle est devenu invalide au sens de la *Loi sur la pension de la fonction publique* :

$$(Indemnité reçue) \times \frac{\text{Période non travaillée, telle que précisée en [B], après son retour au travail}}{\text{Période totale à travailler précisée en (B)}}$$

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

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

#### *Option 1 – Indemnité parentale standard :*

- c. Les indemnités parentales versées conformément au RPSC comprennent ce qui suit :
  - i. lorsque l'employé en congé parental non payé visé aux sous-alinéas C5.04 (a)(i) et (b)(i), qui a choisi de recevoir les prestations parentales standard de l'assurance-emploi et qui est assujéti à un délai de carence avant de recevoir des prestations parentales de l'assurance-

- emploi, quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), pour le délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période;**
- ii. pour chaque semaine pendant laquelle l'employé touche des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale, la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale qu'il ou elle a le droit de recevoir et quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), moins toute autre somme d'argent gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations parentales, de paternité ou d'adoption auxquelles l'employé aurait eu droit s'il ou elle n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période;**
  - iii. dans le cas où l'employée a reçu les dix-huit (18) semaines de prestations de maternité et les trente-deux (32) semaines de prestations parentales ou ayant partagé la totalité des trente-deux (32) semaines de prestations parentales avec un autre employé qui reçoit les cinq (5) semaines complètes de paternité en vertu du Régime québécois d'assurance parentale pour le même enfant et que l'un ou l'autre par la suite est toujours en congé parental non payé, cet employé est admissible à recevoir une indemnité parentale supplémentaire pour une période maximale de deux (2) semaines, quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et de l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste, le cas échéant) pour chaque semaine, moins toute autre somme gagnée au cours de cette période;**
  - iv. lorsqu'un employé a partagé l'intégralité des trente-sept (37) semaines d'adoption avec un autre employé en vertu du Régime québécois d'assurance parentale pour le même enfant et que l'un des employés reste ensuite en congé parental non payé, cet employé est admissible à une indemnité parentale supplémentaire pour une période pouvant aller jusqu'à deux (2) semaines, à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) pour chaque semaine, déduction faite des autres sommes gagnées au cours de cette période;**
  - v. dans le cas de l'employé ayant reçu la totalité des trente-cinq (35) semaines de prestations parentales au titre de l'assurance-emploi et qu'il ou elle demeure ensuite en congé parental non payé, il ou elle est admissible à recevoir une nouvelle indemnité parentale pour une période d'une (1) semaine à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), moins toute autre somme gagnée pendant cette période, excepté lorsque le fonctionnaire**

- a déjà reçu ladite semaine en vertu du sous-alinéa C5.02 (c)(iii) pour le même enfant.
- vi. lorsqu'un employé a partagé l'intégralité des quarante (40) semaines de prestations parentales avec un autre employé en vertu du régime d'assurance-emploi pour le même enfant, et que l'un des employés reste ensuite en congé parental non payé, cet employé a droit à une indemnité parentale supplémentaire pour une période d'une (1) semaine, à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), moins toute autre somme gagnée pendant cette période, sauf si cet employé a déjà reçu la semaine d'indemnité prévue aux paragraphes C5.02 (c)(iii) et C5.05 (c)(v) pour le même enfant;
- d. À la demande de l'employée, le paiement dont il est question au sous-alinéa C5.05 (c)(i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à l'employée. Des corrections seront faites lorsque l'employée fournira la preuve qu'il ou elle reçoit des prestations parentales de l'assurance-emploi.
- e. Les indemnités parentales auxquelles l'employé a droit se limitent à celle prévue à l'alinéa (c) et l'employé n'a droit à aucun remboursement pour les sommes qu'il ou elle est appelé à rembourser en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* ou de la *Loi concernant l'assurance parentale* au Québec.
- f. Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa (c) est :
- i. dans le cas d'un l'employé à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé de maternité ou du congé parental non payé;
  - ii. dans le cas d'un l'employé qui travaillait à temps partiel pendant la période de six (6) mois précédant le début du congé de maternité ou du congé parental non payé, ou une partie de cette période à plein temps et l'autre partie à temps partiel, le taux obtenu en multipliant le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (i) par la fraction obtenue en divisant les gains au tarif normal de l'employé par les gains au tarif normal qu'il ou elle aurait reçus s'il ou elle avait travaillé à plein temps pendant cette période.
- g. Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa (f) est le taux (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) auquel l'employé a droit pour le niveau du poste d'attache auquel il ou elle est nommé.
- h. Nonobstant l'alinéa (g) et sous réserve du sous-alinéa (f)(ii), dans le cas de l'employé qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé parental non payé, le taux hebdomadaire est celui (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) qu'il ou elle touchait ce jour-là.

- i. Si l'employé devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement qui augmenterait son indemnité parentale, ces prestations seront rajustées en conséquence.**
- j. Les indemnités parentales versées en vertu du RPSC n'ont aucune incidence sur l'indemnité de départ ou la rémunération différée de l'employé.**
- k. Le maximum payable pour une combinaison d'indemnité de maternité et parentale standard partagée ne dépassera pas cinquante-sept (57) semaines pour chacune des périodes combinées de maternité et parentale.**

***Option 2 – Indemnité parentale prolongée :***

- I. Les indemnités parentales versées conformément au RPSC consistent en ce qui suit :**
  - i. dans le cas d'un employé en congé parental non payé tel que décrit aux sous-alinéas C5.04 (a)(i) et (b)(i), qui a choisi de recevoir les prestations parentales prolongées de l'assurance-emploi et qui est assujéti à un délai de carence avant de recevoir des prestations parentales de l'assurance-emploi, cinquante-cinq virgule huit pour cent (55,8 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) pour le délai de carence, moins toute autre somme gagnée pendant ladite période;**
  - ii. Pour chaque semaine pendant laquelle l'employé touche des prestations parentales de l'assurance-emploi, il ou elle est admissible à recevoir la différence entre le montant brut hebdomadaire des prestations parentales de l'assurance -emploi qu'il a le droit de recevoir et cinquante-cinq virgule huit pour cent (55,8 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), moins toute autre somme d'argent gagnée pendant cette période qui peut entraîner une diminution des prestations parentales auxquelles l'employé aurait eu droit s'il n'avait pas gagné de sommes d'argent supplémentaires pendant cette période;**
  - iii. Lorsqu'un employé a reçu l'intégralité des soixante et une (61) semaines de prestations parentales au titre de l'assurance-emploi et qu'il est par la suite en congé parental non payé, il ou elle est admissible à une indemnité parentale supplémentaire pendant une période d'une (1) semaine, de cinquante-cinq virgule huit pour cent (55,8 %) de son taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), moins toute autre somme gagnée au cours de cette période, à moins que cet employé n'ait déjà reçu la semaine d'indemnité prévue au sous-alinéa C5.02 (c)(iii) pour le même enfant.**
  - iv. Lorsqu'un employé a partagé les soixante-neuf (69) semaines complètes de prestations parentales du régime d'assurance-emploi avec un autre employé pour le même enfant, et que l'un des employés**

**reste ensuite en congé parental non payé, cet employé est admissible à une indemnité parentale supplémentaire pendant une période d'une (1) semaine, à cinquante-cing virgule huit pour cent (55,8 %) de leur taux de rémunération hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) pour chaque semaine, moins toute autre somme gagnée au cours de cette période, à moins que ledit employé n'ait déjà reçu la semaine d'indemnité prévue à l'alinéa C5.02 (c)(iii) pour le même enfant;**

- m. À la demande de l'employée, le paiement mentionné au sous-alinéa C5.05 (l)(i) sera calculé de façon estimative et sera avancé à l'employée. Des corrections seront faites lorsque l'employée fournira la preuve qu'il reçoit des prestations parentales de l'assurance-emploi.**
- n. L'indemnité parentale à laquelle l'employé a droit se limite à celle prévue au sous-alinéa (l), et l'employé n'a droit à aucun remboursement pour les sommes qu'il ou elle est appelé à rembourser en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi*.**
- o. Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (l) est :**
  - i. Dans le cas d'un employé à temps plein, son taux de rémunération hebdomadaire le jour qui précède immédiatement le début du congé parental non payé;**
  - ii. Dans le cas d'un employé qui travaillait à temps partiel pendant la période de six (6) mois précédant le début du congé parental non payé, ou une partie de cette période à plein temps et l'autre partie à temps partiel, le taux obtenu en multipliant le taux de rémunération hebdomadaire mentionné au sous-alinéa (i) par la fraction obtenue en divisant les gains au tarif normal de l'employé par les gains au tarif normal qu'il aurait reçus s'il avait travaillé à plein temps pendant cette période.**
- p. Le taux de rémunération hebdomadaire mentionné à l'alinéa (l) est le taux (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant), auquel l'employé a droit pour le niveau du poste d'attache auquel il ou elle est nommée.**
- q. Nonobstant l'alinéa (p) et sous réserve du sous-alinéa (o)(ii), dans le cas d'un employé qui est en affectation intérimaire depuis au moins quatre (4) mois le jour qui précède immédiatement le début du congé parental non payé, le taux hebdomadaire (et l'indemnité provisoire de recrutement et de maintien en poste le cas échéant) est le taux qu'il touchait ce jour-là.**
- r. Si l'employé devient admissible à une augmentation d'échelon de rémunération ou à un rajustement de traitement pendant qu'il ou elle touche des prestations parentales, ces prestations seront rajustées en conséquence.**

- s. **L'indemnité parentale versée en vertu du RPSC n'a aucune incidence sur la rémunération différée de l'employé ou l'indemnité de départ.**
- t. **Le maximum payable des indemnités combinées, partagées, de maternité et parentale prolongée, ne dépassera pas quatre-vingt-six (86) semaines pour chacune des périodes combinées de congé non payé de maternité et parental.**

#### **C5.06 Indemnité parentale spéciale pour les employés totalement invalides**

- a. **L'employé qui :**
  - i. **ne satisfait pas au critère d'admissibilité précisé au sous-alinéa 5.04 (a)(ii) uniquement parce que les prestations auxquelles il ou elle a également droit en vertu du Régime d'assurance-invalidité (AI), de l'assurance-invalidité de longue durée (AILD), du Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (RACGFP) ou de la Loi sur l'indemnisation des agents de l'État l'empêchent de toucher des prestations parentales de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale, et**
  - ii. **satisfait à tous les autres critères d'admissibilité précisés à l'alinéa C5.05 (a), autres que ceux précisés aux articles (A) et (B) du sous-alinéa C5.05 (a)(iii), reçoit, pour chaque semaine où il ou elle ne touche pas d'indemnité parentale pour le motif indiqué au sous-alinéa (i), la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son taux de rémunération hebdomadaire et le montant brut des prestations d'invalidité hebdomadaires qui lui sont versées en vertu du Régime d'AI, du Régime d'AILD ou de la *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*.**

**L'employé reçoit une indemnité en vertu du présent paragraphe et aux termes du paragraphe C5.05 pour une période combinée ne dépassant pas le nombre de semaines pendant lesquelles l'employé aurait eu droit à des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale s'il ou elle n'avait pas été exclu du bénéfice des prestations parentales, de paternité ou d'adoption de l'assurance-emploi ou du Régime québécois d'assurance parentale pour les motifs indiqués au sous-alinéa a)(i).**

#### **Congé non payé pour les soins et l'éducation d'enfants d'âge préscolaire, en cas de réinstallation du conjoint ou du conjoint de fait et les obligations personnelles**

- C6.01 a) Sous réserve des nécessités du service, l'employé bénéficie d'un congé non payé pour veiller personnellement aux soins et à l'éducation de ses enfants d'âge préscolaire, prendre soin d'un membre de sa famille immédiate dont il a la responsabilité, déménager ou assumer des obligations personnelles. La responsabilité de soins d'un membre de sa famille immédiate est définie comme étant la responsabilité de prodiguer des soins à un membre de la famille immédiate qui est incapable de vivre

seul.

- b) Les congés sont accordés conformément aux conditions suivantes :
- i) l'employé en informe l'employeur par écrit quatre (4) semaines avant le début d'un tel congé, sauf si une urgence ou un imprévu l'en empêche;
  - ii) dans le cas d'un congé non payé pour veiller personnellement aux soins et aux besoins de ses enfants d'âge préscolaire, tout congé accordé en vertu du présent sous-alinéa est d'une durée minimale de six (6) semaines et maximale de cinq (5) ans;
  - iii) dans le cas d'une réinstallation, un congé non payé d'une durée maximale d'une (1) année est accordé à l'employé dont le conjoint ou le conjoint de fait est déménagé en permanence et un congé non payé d'une durée maximale de cinq (5) années est accordé à l'employé dont le conjoint ou le conjoint de fait est déménagé temporairement;
  - iv) sous réserve des nécessités du service, un congé non payé d'une durée maximale de trois (3) mois est accordé à l'employé pour ses obligations personnelles;
  - v) sous réserve des nécessités du service, un congé non payé de plus de trois (3) mois, mais ne dépassant pas un (1) an, est accordé à l'employé pour ses obligations personnelles;
  - vi) l'employé a droit à un congé non payé pour obligations personnelles une (1) seule fois en vertu de chacun des sous-alinéas iv) et v) du présent article pendant la durée totale de son emploi au sein du Musée. Le congé non payé accordé en vertu du présent article ne peut pas être utilisé conjointement avec un congé de maternité et un congé parental, sans le consentement de l'employeur.
- c) Le congé accordé en vertu du présent paragraphe pour une période de plus de trois (3) mois est déduit du calcul de l'emploi continu aux fins de l'indemnité de départ et du calcul du service aux fins du congé annuel.
- d) i) À son retour d'un congé d'un an ou moins, l'employé réintègre le poste qu'il occupait au moment de son départ.
- ii) À son retour d'un congé de plus d'un an, l'employé réintègre le même poste qu'il occupait au moment de son départ ou se voit offrir un poste comparable.
- iii) Dans l'éventualité où un poste comparable n'existe pas, l'employé continue d'être rémunéré selon le niveau salarial applicable au poste qu'il occupait au moment de son départ pour une période de deux (2)

ans où l'employeur fait tous les efforts raisonnables pour affecter l'employé à un poste comparable.

- iv) Dans l'éventualité où aucun poste comparable n'est offert à l'employé suivant l'expiration d'un délai de deux (2) ans après la fin d'un congé, l'employé est licencié.
- v) Si l'employé refuse un poste comparable ou identique à celui qu'il avait avant son départ en congé, l'employé, suite à ce refus, est considéré comme ayant démissionné de son emploi avec l'employeur.
- vi) Si un employé désire retourner à son poste avant la date prévue de fin de son congé, il doit en informer l'employeur par écrit au moins quatre (4) semaines avant la date à laquelle il sera de retour.

### Congé payé pour obligations familiales

- C7.01 a) Aux fins de l'application du présent article, la famille s'entend du conjoint (ou du conjoint de fait qui demeure avec l'employé), des enfants à charge (y compris les enfants en famille d'accueil ou les enfants du conjoint ou du conjoint de fait), des parents (y compris le père et la mère par remariage ou les parents nourriciers), ou de tout autre personne demeurant en permanence au domicile de l'employé ou avec qui l'employé demeure en permanence.
- b) L'employeur accorde un congé payé dans les circonstances suivantes :
- i) pour le rendez-vous d'un membre de la famille à charge chez le médecin ou le dentiste lorsque la personne à charge est incapable de s'y rendre de son propre chef, ou pour des rendez-vous avec les autorités scolaires ou d'adoption appropriées. L'employé doit faire tout effort raisonnable pour fixer les rendez-vous des membres de la famille à charge chez le médecin ou le dentiste de manière à réduire au minimum ses absences au travail. L'employé qui demande un congé en vertu de cette disposition doit aviser son superviseur du rendez-vous aussi longtemps à l'avance que possible;
  - ii) pour prodiguer des soins temporaires à un membre malade de sa famille et pour donner à l'employé le temps de prendre d'autres arrangements si la maladie se prolonge;
  - iii) pour les besoins directement rattachés à la naissance ou à l'adoption de son enfant.
  - iv) Pour la garde temporaire de son enfant lorsqu'il y a interruption inattendue du service de garde habituelle.
  - v) Le nombre total de jours de congé payés qui peuvent être accordés en

vertu des sous-alinéas b) i), ii), iii) et iv) ne dépasse pas cinq (5) jours au cours d'une année financière.

vi) sept virgule cinq (7,50) heures des trente-sept virgule cinq (37,5) heures précisées au paragraphe C7.01 v) peuvent être utilisées pour :

- a) assister à une activité scolaire, si le surveillant a été prévenu de l'activité aussi longtemps à l'avance que possible;
- b) se rendre à un rendez-vous avec un conseiller juridique ou un parajuriste pour des questions non liées à l'emploi ou avec un conseiller financier ou un autre type de représentant professionnel, si le surveillant a été prévenu du rendez-vous aussi longtemps à l'avance que possible.

vii) L'employé qui a utilisé le maximum de congés prévus au présent article peut utiliser annuellement jusqu'à trente-sept virgule cinq (37,5) heures de congé de maladie s'il a besoin de congés additionnels pour des obligations familiales reliées à la maladie, définies au présent article.

c) Congé annuel – Crédits uniques de congé annuel

- i) Les employés seront crédités d'un droit, une seule fois, de trente-sept virgule cinq (37,50) heures de congé annuel payé le premier (1er) jour du mois suivant leurs deuxième (2e) anniversaire de service, tel que défini dans l'article C2.03.
- ii) Les crédits de congé annuel prévus dans l'article C7.01 c) i) seront exclus de l'application du paragraphe C2.07a) portant sur le report des congés annuels.

#### Congé payé pour comparution

C8.01 L'employeur accorde un congé payé à l'employé pendant la période où l'employé est tenu :

- a) d'être disponible pour la sélection d'un jury;
- b) de faire partie d'un jury;
- c) d'assister, sur assignation ou sur citation, comme témoin à une procédure qui a lieu :
  - i) devant une cour de justice ou sous son autorité, ou devant un grand jury,
  - ii) devant un tribunal, un juge, un magistrat ou un coroner,

- iii) devant le Sénat ou la Chambre des communes du Canada ou un de leurs comités, dans des circonstances autres que dans l'exercice des fonctions de son poste,
- iv) devant un conseil législatif, une assemblée législative ou une chambre d'assemblée, ou un de leurs comités, autorisés par la loi à obliger des témoins à comparaître devant eux,  
ou
- v) devant un arbitre, un juge arbitre, une personne ou un groupe de personnes autorisé par la loi à faire une enquête et à obliger des témoins à comparaître devant eux.

#### Congé payé de sélection de personnel

C9.01 L'employé qui prend part à une sélection de personnel afin de combler un poste auprès de l'employeur a droit à un congé payé pour la période durant laquelle sa présence est requise aux fins de la sélection.

#### Congé payé pour accident du travail

C10.01 Un employé bénéficie d'un congé payé pour accident de travail d'une durée approuvée par une agence provinciale de compensation des travailleurs lorsque l'employeur en est informé et que l'employé est incapable de travailler en raison :

- a) d'une blessure corporelle subie accidentellement dans l'exercice de ses fonctions et ne résultant pas d'un acte délibéré d'inconduite de la part de l'employé;  
ou
- b) d'une maladie professionnelle résultant de la nature de son emploi et survenant en cours d'emploi;  
ou
- c) d'une exposition à des conditions dangereuses dans l'exécution de son travail;

si l'employé convient de verser au Musée canadien de la nature tout montant d'argent qu'il reçoit en règlement de toute perte de rémunération résultant d'une telle blessure, maladie ou exposition.

#### Congé d'examen

C11.01 L'employeur peut accorder à l'employé qui n'est pas en congé d'études un congé payé pour se présenter à un examen ou soutenir une thèse qui doit avoir lieu durant les heures régulières normales de travail. L'employeur accorde ce

congé seulement lorsque, à son avis, le cours d'études se rattache directement aux fonctions de l'employé ou améliorera les qualifications de l'employé.

## **Congé pour les victimes de violence familiale**

### **C12.01**

- a) **L'employé qui est victime de violence familiale ou qui est le parent d'un enfant qui est victime a droit, par année civil, à un congé d'au plus soixante-quinze (75) heures pour lui permettre, en lien avec la violence familiale subie,**
- (i) d'obtenir des soins médicaux pour lui-même ou l'enfant e l'égard d'une blessure ou d'une incapacité physique, ou encore d'un dommage ou d'une déficience psychologique ;**
  - (ii) d'obtenir des services d'un organisme offrant des services aux victimes de violence familiale ;**
  - (iii) d'obtenir des conseils psychologiques ou des services professionnels de conseil d'autre nature ;**
  - (iv) de déménager de façon temporaire ou permanente ;**
  - (v) d'obtenir des services juridiques ou le soutien d'organismes chargés de l'application de la loi, ou de se préparer en vue d'instances judiciaires civiles ou criminelles ou de participer à de telles instances ; ou**
  - (vi) de prendre les mesures prescrites par règlement adopte en vertu du Code canadien du travail.**
- b)
- (i) Si l'employé compte trois mois consécutifs d'emploi continu auprès de l'Employeur, il ou elle a droit d'être payé pour les premiers trente-sept heures et demie (37,5) du congé aux taux régulier de rémunération pour ses heures normales de travail, et cette rémunération doit, à toutes fins utiles, être considérée comme un salaire. La rémunération des employés qui travaillent selon des heures irrégulières est calculée sur la base de leur rémunération quotidienne moyenne, a l'exclusion des heures supplémentaires, pour les vingt (20) jours pendant lesquels ils ont travaillé immédiatement avant le premier jour de la période de congé payé.**
  - (ii) Comprenant que le fait d'exiger des documents peut constituer un obstacle important à l'accès aux congés, l'Employeur acceptera divers documents, y compris un rapport de cour, une note du médecin ou de la conseillère ou une note d'un refuge**

**pour femmes ou d'un organisme de services de soutien, un rapport de police ou tout autre document raisonnable.**

- c) Un employé n'a pas droit à un congé à l'égard d'un acte de violence familiale s'il est accusé d'une infraction en lien avec cet acte ou si les circonstances permettent de tenir pour probable qu'il l'a commis.**
- d) L'Employeur peut, par écrit et au plus tard 15 jours après le retour au travail de l'employé, lui demander de fournir des documents justificatifs concernant les raisons du congé. L'employé n'est pas tenu de fournir de tels documents que s'il est possible dans la pratique de les obtenir et de les fournir.**
- e) Les parties reconnaissent qu'aux fins du présent article, la « violence familiale » comprend la violence domestique, la violence familiale et la violence des partenaires intimes.**
- f) Planification de la sécurité**

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

#### Promotion professionnelle

**C.13.01** Les parties reconnaissent qu'afin de maintenir et de rehausser le développement de carrière et professionnel, les employés ont besoin de temps à autre, de suivre et de participer à des activités de perfectionnement professionnel.

#### Congé d'études

**C13.02 a)** Un employé peut bénéficier d'un congé d'études non payé d'une durée maximale d'un (1) an, renouvelable sur accord mutuel, pour fréquenter un établissement reconnu en vue d'acquérir une formation complémentaire ou spéciale dans un domaine du savoir qui nécessite une préparation particulière pour permettre au demandeur du congé de mieux remplir son rôle actuel ou d'entreprendre des études dans un domaine qui nécessite une formation en vue de fournir un service que l'employeur exige ou que l'employeur se propose de fournir

- b) L'employé en congé d'études non payé en vertu du présent alinéa reçoit un indemnité pouvant atteindre jusqu'à cent pour cent (100%) de son taux de rémunération de base. Le pourcentage de l'indemnité est à la discrétion de l'employeur. Lorsque l'employé reçoit une subvention ou une bourse d'études, l'indemnité de congé d'études peut être réduite. Dans ce cas, le montant de la réduction ne dépasse pas le montant de la subvention ou de la bourse d'études
- c) Les indemnités déjà reçues par l'employé peuvent, à la discrétion de l'employeur, être maintenues durant la période du congé d'études. L'employé est avisé, au moment de l'approbation du congé, du maintien total ou partiel des indemnités.
- d) À titre de condition d'octroi d'un congé d'études, l'employé doit au besoin donner, avant le commencement du congé, un engagement écrit indiquant qu'il reprendra son service auprès de l'employeur durant une période correspond à pas moins que la période de congé accordée. Si l'employé, sauf avec la permission de l'employeur,
  - i) abandonne le cours,
  - ii) ne reprends pas son service auprès de l'employeur à la fin du cours,  
ou
  - iii) cesse d'occuper son emploi, sauf en cas de décès ou de mise à pied, avant l'expiration de la période pour laquelle il s'est engagé.

l'employé rembourse à l'employeur toutes les indemnités qui lui ont été versées, en vertu du présent article, au cours de son congé d'études ou toute autre somme inférieure fixée par l'employeur. L'employeur ne demande aucun remboursement de l'indemnité versée à un employé en raison de circonstances spéciales, telles qu'une maladie à long terme.

### Perfectionnement professionnel

- C13.03 a) Les parties à la présente convention reconnaissent que la présence à des conférences, à des symposiums et à des ateliers professionnels ou scientifiques ainsi qu'à d'autres réunions de même nature fait partie intégrante de toutes activités **professionnelles** et que la présence et la participation à ces réunions sont considérées comme un aspect important du processus de recherche scientifique ou de perfectionnement professionnel. Dans ce contexte, les parties reconnaissent également l'importance de l'établissement de réseaux de recherche avec des pairs au pays et à l'étranger, et de la participation active aux travaux et à l'organisation de sociétés scientifiques et professionnelles pertinentes.

**b) i) Chaque année financière, l'Employeur peut, à sa seule discrétion, allouer un montant fixe de fonds de perfectionnement professionnel pour chaque employé, à utiliser aux fins des activités de perfectionnement professionnel énumérées aux paragraphes C13.03 - C13.05.**

**ii) Les fonds de développement professionnel peuvent être dépensés à d'autres fins (par exemple, l'adhésion à une société professionnelle, des livres) sur approbation du vice-président, Recherche et collections, ou de son représentant désigné.**

**iii) Les employés peuvent reporter à l'exercice suivant jusqu'à 5 000 \$ des fonds de perfectionnement professionnel qui leur ont été alloués et qui n'ont pas été utilisés, y compris ceux qui ont été alloués au cours des exercices précédents.**

### Conférences scientifiques

- C13.04 a) Un employé est autorisé à assister au moins une fois par année à des conférences scientifiques liées à son domaine de spécialisation. La participation à des conférences, à des ateliers et à d'autres réunions pertinentes est recommandée par l'employé et approuvée par l'employeur, sous réserve des nécessités du service.
- b) L'employeur accorde un congé payé et rembourse les dépenses raisonnables, y compris les droits d'inscription, pour assister à ces rencontres, sous réserve des contraintes budgétaires et des nécessités du service.
- c) L'employé qui assiste à une conférence ou à un congrès à la demande de l'employeur pour représenter les intérêts de ce dernier est réputé être en fonction. L'employeur assume toutes les dépenses connexes
- d) L'employé invité à présenter un exposé à une conférence ou à un congrès bénéficie **de rémunération pendant sa participation et pourra recevoir** le remboursement de droits d'inscription et de frais de déplacement raisonnables, **sous réserve des contraintes budgétaires et opérationnelles.**
- e) Sauf dans les circonstances prévues à l'alinéa c), l'employé n'a droit à aucune rémunération en vertu des articles B2 (Heures supplémentaires) et B4 (Temps de déplacement) pour les heures passées à la conférence ou au congrès et pour celles passées en voyage à destination ou en provenance d'une conférence ou d'un congrès, conformément aux dispositions du présent article.

### Perfectionnement professionnel

- C13.05 a) Les parties à la présente convention ont un même désir d'améliorer les

normes professionnelles en donnant à l'occasion aux employés la possibilité :

- i) de participer à des ateliers, à des cours de courte durée ou à d'autres programmes semblables externes au service pour maintenir à jour leurs connaissances et qualifications rattachées à leur domaine respectif,
  - ii) de mener des recherches dans des établissements ou des endroits autres que ceux de l'employeur, ou d'y exécuter des travaux se rattachant à leur programme de recherche normal,
  - iii) d'effectuer des recherches ou des tâches dans le domaine de spécialisation qui n'est pas directement relié aux projets assignés à l'employé lorsque, de l'avis de l'employeur, ces activités permettront à l'employé de mieux remplir ses tâches actuelles.
- b) Sous réserve de l'approbation de l'employeur, un employé **sera payé pendant sa participation** aux activités décrites à l'alinéa C13.05 a).
- c) En tout temps, l'employé peut faire une demande de perfectionnement professionnel, en vertu du présent article, et l'employeur peut en tout temps choisir un employé pour le faire bénéficier d'un tel perfectionnement professionnel.
- d) Lorsqu'un employé est choisi par l'employeur pour bénéficier d'un perfectionnement professionnel, en vertu du présent article, l'employeur consulte l'employé avant de déterminer l'endroit et la durée du programme de travail ou d'études à entreprendre.
- e) L'employé choisi pour bénéficier d'un perfectionnement professionnel, en vertu du présent article, continue de toucher sa rémunération normale, y compris toute augmentation à laquelle il peut devenir admissible. L'employé n'a droit à aucune rémunération en vertu des articles B2 (Heures supplémentaires) et B4 (Temps de déplacement) durant le temps passé à un stage de perfectionnement professionnel prévu dans le présent article.
- f) L'employé qui suit un programme de perfectionnement professionnel, en vertu du présent article, peut être remboursé de ses dépenses de voyage raisonnables et des autres dépenses que l'employeur juge appropriées.

### Congé sabbatique

- C13.06 a) Les parties à la présente convention reconnaissent que le congé sabbatique est un privilège et qu'il représente un investissement pour l'amélioration de la qualité de la recherche et des programmes du MCN, en permettant à un employé admissible de consacrer plus de temps à la production d'œuvres savantes, telles que la rédaction d'un livre, la

préparation d'un travail de recherche ou d'autres entreprises similaires.

- b) Un employé a le droit de prendre un congé sabbatique rémunéré après six (6) ans de service ou après six (6) ans de service depuis le dernier congé sabbatique, sous réserve des conditions d'admissibilité suivantes :
  - i) Le congé est conditionnel à l'approbation d'une description détaillée des recherches qui seront entreprises ;
  - ii) le congé ne compromet d'aucune façon les nécessités du service du Musée;
  - iii) l'employé dont le congé sabbatique est approuvé s'engage à demeurer au service de l'employeur pour une période équivalent suivant son retour de congé;
  - iv) le salaire versé au cours d'un congé sabbatique jusqu' à un an est établi à quatre-vingt pour cent (80 %) du taux de rémunération annuel de l'employé. Tous les autres avantages sociaux continuent d'être calculés selon le plein salaire;
  - v) le salaire versé au cours d'un congé sabbatique de six (6) mois ou moins est établi à cent pour cent (100 %) du taux de rémunération habituel de l'employé.
- c) Pour des raisons administratives, un maximum de trente pour cent (30%) des employés peuvent prendre à la fois un congé sabbatique.
- d) Tous les crédits de congé annuel et de congés compensatoires accumulés pendant le congé sabbatique sont réputés être utilisés au cours dudit congé sabbatique.

#### Congé pour les questions concernant les relations du travail

Plaintes déposées au Conseil canadien des relations industrielles  
(En vertu du *Code canadien du travail*)

C14.01 Sous réserve des nécessités du service, l'employeur permet un congé payé :

- a) à un employé qui dépose une plainte auprès du Conseil canadien des relations industrielles,
- et
- b) à un employé qui agit au nom d'un autre employé qui a déposé une plainte, ou qui agit pour l'Institut ayant déposé une plainte.

Demandes d'accréditation, objections et interventions concernant les demandes d'accréditation

C14.02 Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde un congé non payé :

- a) à l'employé qui représente l'Institut dans une demande d'accréditation ou dans une intervention;
- et
- b) à l'employé qui présente des objections personnelles à une accréditation.

#### Employé cité comme témoin

C14.03 L'employeur accorde un congé payé :

- a) à l'employé cité comme témoin par le Conseil canadien des relations industrielles;
- et
- b) lorsque les nécessités du service le permettent, à l'employé cité comme témoin par un autre employé pour des raisons liées à la convention ou par l'Institut.

#### Audiences d'une commission d'arbitrage et d'un bureau de conciliation

C14.04 Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde un congé payé à l'employé qui représente l'Institut devant une commission d'arbitrage ou un bureau de conciliation.

#### Employé cité comme témoin

C14.05 L'employeur accorde un congé payé à l'employé cité comme témoin par une commission d'arbitrage ou par un bureau de conciliation et, lorsque les nécessités du service le permettent, un congé payé à l'employé cité comme témoin par l'Institut.

#### Arbitrage des griefs

C14.06 Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde un congé payé :

- a) à un employé constitué partie dans une cause d'arbitrage de grief;
- ou
- b) au représentant d'un employé constitué partie dans une cause de ce genre;
- ou
- c) à un témoin cité par un employé constitué partie dans une cause de ce genre.

#### Réunions se tenant au cours de la procédure de règlement des griefs

#### Employé qui présente un grief

C14.07 Sous réserve des nécessités du service, l'employeur accorde à un employé:

- a) lorsque l'employeur convoque à une réunion l'employé qui a présenté le grief, un congé payé, lorsque la réunion se tient dans la région du lieu d'affectation de l'employé, et le statut de " présent au travail ", lorsque la réunion se tient à l'extérieur de la région du lieu d'affectation;  
et
- b) lorsque l'employé qui a présenté un grief cherche à rencontrer l'employeur, un congé payé, lorsque la réunion se tient dans la région du lieu d'affectation de l'employé et un congé non payé lorsque la réunion se tient à l'extérieur de la région du lieu d'affectation.

#### Employé qui fait fonction de représentant

C14.08 Lorsqu'un employé désire représenter, lors d'une réunion avec l'employeur, un employé qui a présenté un grief, l'employeur accorde, lorsque les nécessités du service le permettent, un congé payé au représentant si la réunion se tient dans la région de son lieu d'affectation et un congé non payé si la réunion se tient à l'extérieur de la région de son lieu d'affectation.

#### Enquête concernant un grief

C14.09 Lorsqu'un employé a demandé à l'Institut de le représenter ou que l'employé doit être représenté pour présenter un grief et que l'employé mandaté par l'Institut désire discuter du grief avec cet employé, ces derniers bénéficient, si les nécessités du service le permettent, d'une période de congé payé à cette fin si la discussion se tient dans la région du lieu d'affectation de l'employé et d'un congé non payé si elle se tient à l'extérieur de la région du lieu d'affectation de l'employé.

#### Réunions préparatoires aux négociations collectives

C14.10 Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde un congé non payé à l'employé qui assiste aux réunions préparatoires aux négociations collectives.

#### Réunions entre l'Institut et la direction

C14.11 Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde un congé payé à l'employé qui participe à une réunion avec la direction au nom de l'Institut.

#### Réunions du conseil d'administration et congrès de l'Institut

C14.12 Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde un congé non payé à l'employé qui assiste aux réunions du conseil d'administration et aux congrès de l'Institut.

### Cours de formation des délégués syndicaux

- C14.13 a) Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde un congé non payé aux employés qui ont été nommés délégué syndical par l'Institut, pour suivre un cours de formation dirigé par l'Institut et qui se rapporte aux fonctions d'un délégué syndical.
- b) Lorsque les nécessités du service le permettent, l'employeur accorde un congé payé aux employés nommés délégués syndicaux par l'Institut, pour assister à des séances de formation concernant les relations entre l'employeur et les employés, parrainées par l'employeur.

### Congé pour bénévolat

C15.01 Avec un préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables, l'employé se voit accorder, au cours de chaque année financière, sept heures virgule cinq (7,5) heures de congé payé pour travailler à titre de bénévole au profit d'un organisme de bienfaisance ou communautaire ou dans le cadre d'une activité philanthropique non associée à la Campagne de charité en milieu de travail du gouvernement du Canada.

L'employeur et l'employé feront des efforts raisonnables pour fixer le congé aux moments convenants aux deux.

### Congé personnel

C16.01 Avec un préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables, l'employé se voit accorder, au cours de chaque année financière, sept heures virgule cinq (7,5) heures de congé payé pour des raisons de nature personnelle.

L'employeur et l'employé feront des efforts raisonnables pour fixer le congé aux moments convenants aux deux.

### Autres congés payés ou non payés

C17.01 À sa discrétion, l'employeur peut accorder :

- a) un congé payé lorsque des circonstances imprévues, non attribuables à l'employé, l'empêche de se présenter au travail. Une telle demande ne sera pas refusée sans raison valable;
- b) un congé payer ou non pour d'autres raisons non spécifiées dans la présente convention collective.

## CHAPITRE D - RELATIONS DU TRAVAIL

### Précompte des cotisations syndicales

- D1.01 À titre de condition d'emploi, l'employeur retient sur la rémunération mensuelle de tous les employés de l'unité de négociation un montant égal aux cotisations syndicales.
- D1.02 L'Institut informe l'employeur par écrit du montant à retenir autorisé chaque mois pour chaque employé visé au paragraphe D1.01.
- D1.03 Aux fins de l'application du paragraphe D1.01, les retenues mensuelles sur la rémunération de chaque employé se font à partir du premier mois complet d'emploi dans la mesure où il y a des gains.
- D1.04 Aucune association d'employés, sauf l'Institut, n'est autorisée à faire déduire par l'employeur des cotisations syndicales ni d'autres retenues sur la paye des employés de l'unité de négociation.
- D1.05 Les sommes retenues conformément au paragraphe D1.01 doivent être versées par chèque à l'Institut dans un délai raisonnable suivant la date de leur retenue et être accompagnées des détails qui identifient chaque employé et les retenues faites en leur nom.
- D1.06 L'employeur convient de ne pas modifier l'usage pratiqué dans le passé d'effectuer des retenues à d'autres fins sur présentation de documents appropriés.
- D1.07 L'Institut convient d'indemniser l'employeur et de le mettre à couvert de toute réclamation ou responsabilité découlant de l'application du présent article, sauf dans le cas de toute réclamation ou responsabilité découlant d'une erreur commise par l'employeur, qui se limite alors au montant de l'erreur.
- D1.08 Lorsqu'il est reconnu d'un commun accord qu'une erreur a été commise, l'employeur s'efforce de la corriger dans les deux (2) périodes de paye qui suivent la reconnaissance de l'erreur.
- D1.09 Les déductions syndicales de l'Institut sont inscrites au T4 de l'employé, pourvu que ces déductions aient été faites par l'employeur.

### Utilisation des installations de l'employeur

- D2.01 Il peut être permis à un représentant dûment accrédité de l'Institut de se rendre dans les locaux de l'employeur, pour aider à régler une plainte ou un grief, ou pour assister à une réunion convoquée par la direction. Le représentant doit, chaque fois, obtenir de l'employeur la permission de pénétrer dans ses locaux.

D2.02 L'agent négociateur fournit à l'employeur une liste de ses représentants et l'avise, dans les meilleurs délais, de toute modification apportée à cette liste.

### Tableaux d'affichage

D2.03 L'employeur réserve un espace raisonnable sur les tableaux d'affichage à l'usage de l'agent négociateur pour l'affichage d'avis officiels, dans des endroits facilement accessibles aux employés et déterminés par l'employeur et l'Institut. Les avis ou autres documents doivent être préalablement approuvés par l'employeur, à l'exception des avis concernant les affaires syndicales de l'Institut et les activités sociales et récréatives. L'employeur a le droit de refuser l'affichage de toute information qu'il estime contraire à ses intérêts ou à ceux de ses représentants.

D2.04 L'employeur rendra disponible, suite à une consultation avec l'Institut, des endroits spécifiques sur place pour afficher des quantités raisonnables de littérature de l'Institut.

### Information

D3.01 L'employeur convient de fournir à l'Institut, en plus de la liste prévue à l'article D1.05, une liste donnant les renseignements suivants :

- Nom et niveau
- Nouveaux employés
- Date de nomination des nouveaux employés
- Congés, sauf les congés annuels et les congés de maladie
- Mises à pied
- Rayé de l'effectif (RDE), avec la raison du départ
- Numéro d'identification attribué (NIA)

Les renseignements ci-dessus sont également fournis au Président du Groupe ou à son remplaçant.

Chaque nouvel employé reçoit un avis, fourni par l'Institut, lui expliquant comment communiquer avec l'Institut.

D3.02 L'employeur accepte d'afficher une copie électronique de la convention collective et s'efforcera de le faire dans un délai d'un (1) mois après la signature de la convention.

### Délégués syndicaux

D4.01 L'Institut communique par écrit à l'employeur le nom et la zone de responsabilités de ses représentants tel que prévu au paragraphe D2.02.

- D4.02 a) Le représentant obtient l'autorisation de son superviseur immédiat avant de quitter son poste de travail pour faire enquête au sujet des plaintes de caractère urgent déposées par les employés, et pour rencontrer la direction locale afin de régler des griefs et d'assister à des réunions convoquées par la direction. Une telle autorisation n'est pas refusée sans motif raisonnable. Lorsque c'est possible, le représentant signale son retour à son superviseur avant de reprendre l'exercice de ses fonctions normales.
- b) Lorsqu'un employé demande la présence d'un représentant de l'Institut à une réunion, une telle demande est, si possible, communiquée au superviseur de l'employé.

### Procédure de règlement des griefs

#### Définitions

- D5.01 a) « Grief » - Une plainte par écrit soumise à un représentant autorisé de l'Institut et signée par un employé et par le représentant autorisé de l'Institut de la part d'un ou de plusieurs employés, alléguant une violation concernant l'application, l'interprétation ou l'administration de la convention collective,
- ou
- une plainte formulée par l'Institut alléguant une violation concernant l'application ou l'administration de la convention collective.
- b) « Un représentant autorisé de l'Institut » est une personne désignée par l'unité de négociation qui est responsable de la procédure de griefs.
- c) « Jours » signifient des jours de calendrier excluant les samedis, dimanches et congés statutaires.

### Procédure de griefs

#### Discussion d'une plainte avant de présenter un grief

- D5.02 Un employé ou son représentant autorisé est encouragé à discuter des plaintes avec le surveillant immédiat avant de présenter un grief.

#### Enquête sur une plainte

- D5.03 En effectuant l'enquête sur une plainte d'un employé, le représentant autorisé de l'Institut obtient au préalable du surveillant immédiat la permission de quitter son endroit de travail. Lorsque le représentant se présente à l'endroit de travail de l'employé, le représentant autorisé de l'Institut obtient la permission du surveillant immédiat de l'employé avant de procéder à l'investigation. Une telle permission n'est pas refusée sans raison valable.

Le représentant autorisé de l'Institut se voit accordé une période de temps raisonnable afin de compléter son enquête et se présente à son surveillant avant de reprendre ses activités normales.

#### Droit de présenter un grief

D5.04 Un employé qui désire soumettre un grief à un niveau quelconque de la procédure de griefs transmet son grief par le biais du représentant autorisé de l'Institut. Un employé qui se croit lésé est représenté par un représentant autorisé de l'Institut à un niveau quelconque de la procédure de griefs.

#### Irrégularités

D5.05 Le représentant autorisé de l'Institut présente les griefs selon la procédure établie dans cet article, toutefois un grief ne peut être refusé à cause d'une irrégularité technique ou n'est pas déclaré rejeté dû au fait qu'il n'est pas écrit ou en accord avec les formules de griefs approuvées par l'Institut et l'employeur, lesquelles sont fournies par l'employeur.

#### Présentation des griefs

D5.06 Un grief, à un niveau quelconque, est soumis par un représentant autorisé de l'Institut à un représentant des Ressources humaines, qui le signe immédiatement, indique la date du grief et donne une copie du grief au représentant autorisé de l'Institut.

#### Niveaux de la procédure de griefs

D5.07 À moins d'indication contraire dans cette convention, un grief est traité de la façon suivante :

a) Premier niveau

Employeur - Gestionnaire de la fonction  
Institut - Représentant autorisé de l'Institut

b) Deuxième niveau

Employeur - Président ou son représentant autorisé  
Institut - Représentant autorisé de l'Institut

Les employés se rapportant directement à un niveau supérieur de gestionnaire d'une fonction soumettent leur grief directement à ce niveau et par conséquent le premier niveau ne s'applique pas.

L'employeur désigne un représentant à chaque niveau de la procédure de grief et informe l'Institut et chaque employé à qui la procédure s'applique du nom et titre de la personne désignée.

Le représentant autorisé de l'Institut mentionné dans cet article peut consulter personnellement avec les représentants autorisés de l'employeur à tous les niveaux de la procédure de grief. Le représentant désigné de l'employeur à tous les niveaux de la procédure donne personnellement par écrit une réponse au grief.

#### Délai - premier niveau

D5.08 Un grief peut être soumis au premier niveau de la procédure de grief au plus tard vingt-cinq (25) jours après la date où l'employé qui se croit lésé ou l'Institut, le cas échéant, a été avisé verbalement ou par écrit, ou a pris connaissance de l'action ou des circonstances qui ont donné lieu au grief.

#### Rencontre et réponse au premier niveau

D5.09 Dans les dix (10) jours suivant la réception ou présentation du grief, l'employeur peut tenir une rencontre au premier niveau et donner une réponse par écrit au grief.

#### Délai - deuxième niveau

D5.10 Si la décision de l'employeur au premier niveau n'est pas acceptable, l'Institut peut soumettre le grief à la deuxième étape de la procédure de grief au plus tard dix (10) jours après que la décision écrite de l'employeur a été reçue par l'Institut. Une rencontre peut avoir lieu et l'employeur donne une réponse par écrit dans les quinze (15) jours de la présentation du grief.

#### Abandon et omission de répondre

D5.11 Si l'Institut omet de présenter un grief à un niveau quelconque de la procédure de grief dans les délais stipulés dans le présent article, ce grief est considéré comme abandonné. Si l'employeur omet de répondre à un grief dans les délais stipulés dans le présent article, le grief peut être référé à l'étape suivante de la procédure de griefs.

Les délais stipulés dans la présente procédure peuvent être prolongés par accord mutuel entre l'employeur et l'Institut.

#### Avis de la décision

D5.12 L'employeur fait parvenir au représentant autorisé de l'Institut approprié une copie de la décision de l'employeur à chaque niveau de la procédure de grief en même temps que la décision de l'employeur est transmise à l'employé pour lequel un grief a été présenté.

Lorsqu'un représentant de l'employeur rejette un grief à un niveau quelconque, les motifs du refus sont inclus dans la réponse.

### Grief au dernier niveau

D5.13 Avec l'accord de l'Institut et de l'employeur, un grief peut être soumis directement au dernier niveau dans les délais stipulés au paragraphe D5.08.

### Congédiement et suspension

D5.14 Si l'employeur congédie ou suspend indéfiniment un employé, le grief résultant est soumis directement au deuxième niveau.

### Menace ou intimidation

D5.15 Ni l'employeur ni une personne agissant de la part de l'employeur ne cherchera par intimidation, par menace de renvoi ou par toute autre espèce de menace à amener un employé à renoncer à son grief ou s'abstenir d'exercer son droit de présenter un grief comme le prévoit la présente convention collective.

### Arbitrage

D5.16 Lorsqu'un grief a été soumis au dernier niveau de la procédure de grief et n'a pas été résolu à la satisfaction de l'Institut, l'Institut peut référer ce grief à l'arbitrage dans les trente (30) jours de la réception de la réponse au dernier niveau sinon le grief est considéré comme abandonné. L'Institut doit informer l'employeur que le grief a été référé à l'arbitrage.

### Dans les dix 10 jours de l'avis de renvoi à l'arbitrage

D5.17 a) Le sujet est référé à un conseil d'arbitrage à moins que les parties ne soient d'accord pour le référer à un arbitre unique.

b) Si le sujet est référé à un arbitre unique, l'arbitre est choisi par accord mutuel. La décision de l'arbitre unique est finale et lie les parties.

c) Lorsque le sujet est référé à un conseil d'arbitrage, chacune des parties nomme un arbitre et ceux-ci choisissent un président. Ces trois personnes constituent le conseil d'arbitrage. La décision de la majorité est finale et lie les parties. Si une décision majoritaire ne peut être conclue, la décision du président est considérée comme étant la décision du conseil.

D5.18 Si les parties ne peuvent s'entendre sur le choix d'un arbitre ou si les deux arbitres ne peuvent s'entendre sur le choix du président, une demande est effectuée au ministre du Travail pour qu'il nomme un arbitre ou un président.

D5.19 a) L'arbitre ou le conseil d'arbitrage possède tous les pouvoirs investis par le *Code canadien du travail*, incluant dans un cas de congédiement ou de discipline, des pénalités autres que selon l'arbitre ou le conseil d'arbitrage semblent justes et raisonnables dans les circonstances, incluant la compensation pour perte de gains.

- b) L'arbitre ou le conseil d'arbitrage ne change, ne modifie ou n'altère pas les modalités de la convention.

D5.20 L'Institut et l'employeur se partagent la moitié (1/2) des frais de l'arbitre unique et du président du conseil. Chaque partie assume ses dépenses en ce qui a trait à la procédure d'arbitrage.

#### Décision de l'arbitre ou du Conseil

D5.21 L'arbitre ou le conseil, le cas échéant, doit rendre une décision dans les soixante (60) jours après la date de l'audition du grief.

#### Grief de classification

- D5.22
- a) Les fonctions et les responsabilités sur lesquelles repose un grief de classification doivent être celles qui étaient attribuées et exercées au moment où la décision de loger un grief a été prise.
  - b) Outre la description du poste, l'attestation des fonctions réellement remplies représente une preuve pertinente et admissible. Néanmoins, tout désaccord entre l'employé et le superviseur des fonctions attribuées doit être signalé dans le grief de classification tel quel.
  - c) L'employé discute de la classification de son poste avec un représentant de la direction bien informé des questions de classification et avec un représentant de l'Institut, avant de loger un grief de classification

D5.23 Lorsqu'un grief qui peut être présenté à l'arbitrage par un employé se rattache à l'interprétation ou à l'application d'une disposition de la présente convention collective le concernant, l'employé n'a pas le droit de présenter le grief à l'arbitrage à moins que l'Institut ne signifie, de la façon prescrite,

- a) son approbation du renvoi du grief à l'arbitrage;

et

- b) sa volonté de représenter l'employé dans la procédure d'arbitrage.

#### Consultation conjointe

D6.01 Les parties reconnaissent les avantages mutuels qui découlent de la consultation constructive et se consulteront sur des questions d'intérêt mutuel, y compris la charge de travail.

D6.02 Un comité de consultation est formé conformément à la convention collective. Ce comité est composé de deux représentants de l'unité de négociation et de deux représentants de l'employeur.

- D6.03 Les sujets de discussion du comité qui modifient les dispositions de la convention collective sont considérés ipso facto nulle et sans effet.
- D6.04 Le comité ne discute pas des griefs.
- D6.05 Afin de rendre la consultation efficace, les parties s'assurent que leurs délégués sont des représentants autorisés qui sont en mesure de discuter les sujets dans le processus de consultation.

#### Normes de discipline

- D7.01 a) Lorsque l'employé est suspendu de ses fonctions, l'employeur s'engage à lui indiquer, par écrit, la raison de cette suspension. L'employeur s'efforce de signifier cette notification au moment de la suspension.
- b) L'employeur informe le représentant local de l'Institut qu'une telle suspension a été infligée.
- D7.02 Lorsque l'employé est tenu d'assister à une réunion à laquelle doit être rendue une décision concernant une mesure disciplinaire, l'employé a le droit, sur demande, d'être accompagné d'un représentant de l'Institut à cette réunion. Dans la mesure du possible, l'employé reçoit au moins deux (2) jours ouvrables de préavis de la tenue de cette réunion.
- D7.03 L'employeur convient de ne produire comme élément de preuve, au cours d'une audience concernant une mesure disciplinaire, aucun document extrait du dossier de l'employé dont le contenu n'a pas été porté à la connaissance de l'employé au moment où il a été versé à son dossier ou dans un délai ultérieur raisonnable.
- D7.04 Tout document ou toute déclaration écrite concernant une mesure disciplinaire qui peut avoir été versé au dossier personnel de l'employé doit être détruit au terme de la période de deux (2) ans qui suit la date à laquelle la mesure disciplinaire a été prise, pourvu qu'aucune autre mesure disciplinaire n'ait été portée au dossier dans l'intervalle.

#### Appréciation du rendement et dossier de l'employé

- D8.01 Aux fins du présent article,
- a) l'appréciation et/ou l'évaluation officielle du rendement de l'employé signifie toute appréciation et/ou évaluation écrite par un superviseur portant sur la façon dont l'employé s'est acquitté des tâches qui lui ont été assignées pendant une période déterminée dans le passé;
- b) l'appréciation et/ou l'évaluation officielle du rendement de l'employé est consignée sur la formule prescrite par l'employeur;

- c) Avant l'examen du rendement de l'employé, on lui remet :
    - i) la formule qui servira à cet effet,
    - ii) tout document écrit fournissant des instructions à la personne chargée de l'examen,
  - d) si, pendant l'examen du rendement de l'employé, des modifications sont apportées à la formule ou aux instructions, ces modifications sont communiquées à l'employé.
- D8.02 a) L'employeur doit effectuer une évaluation officielle du rendement de l'employé au moins une fois par année. L'employé concerné doit avoir l'occasion de signer la formule d'évaluation, une fois elle-ci remplie, afin d'indiquer qu'il a pris connaissance de son contenu. Une copie de la formule complétée d'évaluation est alors remise. La signature de l'employé sur la formule d'évaluation est considérée comme signifiant seulement que l'employé a pris connaissance de son contenu et non pas qu'il y souscrit
- b) Les représentants de l'employeur qui apprécient le rendement de l'employé doivent avoir été en mesure d'observer son rendement ou de le connaître pendant au moins la moitié (1/2) de la période pour laquelle le rendement de l'employé est évalué. Si un employé a travaillé sur divers projets, les commentaires des responsables de ces projets font partie de l'évaluation de l'employé.
- D8.03 L'employé a le droit de présenter des observations écrites qui sont annexées à la formule d'examen du rendement.
- D8.04 À sa demande, l'employé peut consulter son dossier personnel en présence d'un représentant de l'employeur. L'employé peut être accompagné d'un représentant de l'Institut, si désiré. L'employeur fournit des copies pertinentes provenant des dossiers à la demande de l'employé une fois l'an, s'il y a eu changement.
- D8.05 Lorsqu'un rapport concernant le rendement ou la conduite de l'employé est versé à son dossier personnel, il doit avoir l'occasion de le signer pour indiquer qu'il en a lu le contenu.

#### Références d'emploi

- D9.01 Sur demande de l'employé, l'employeur donne à un employeur éventuel des références personnelles qui indiquent la durée du service de l'employé, et ses principales fonctions et responsabilités.

## Harcèlement et discrimination en milieu de travail

- D10.01 a) Le Musée ne tolère aucune forme de harcèlement ou de discrimination.
- b) Les plaintes concernant le harcèlement et la discrimination feront l'objet d'une enquête et seront traitées selon les modalités prévues dans la Politique contre le harcèlement et la discrimination révisée et en vigueur depuis le 25 janvier 2005. L'employé peut toutefois choisir de déposer à la place un grief conformément à l'article D5 de la présente convention.
- c) Si le plaignant ou le répondant n'est pas satisfait du résultat de l'application de la Politique contre le harcèlement et la discrimination, il ou elle peut déposer un grief conformément à l'article D5 de la présente convention. Le délai mentionné à l'article D5.08 ne s'applique pas lorsque l'auteur du grief a eu recours à la Politique contre le harcèlement et la discrimination pour tenter de résoudre sa plainte. Les parties acceptent que le grief soit directement soumis à l'arbitrage.
- d) Le Comité de santé et de sécurité peut adresser des recommandations à l'employeur concernant l'examen et l'élaboration de mesures ou de méthodes de prévention visant à diminuer les risques d'abus envers le personnel.
- e) Tout changement à la Politique contre le harcèlement et la discrimination devra être approuvé par les deux parties.

## Sous-traitance

D11.01 L'employeur maintient les usages pratiqués dans le passé selon lesquels il fait tout effort raisonnable pour que les employés qui deviendraient excédentaires en raison de la sous-traitance de travaux continuent d'occuper un emploi au sein du Musée.

## Grève ou lock-out

D12.01 L'Institut, les employés et l'employeur comprennent et sont d'accord qu'il n'y aura pas de grève ou lock-out illégal pendant la durée de la convention collective, les définitions de " grève " et " lock-out " sont telles que définies dans le *Code canadien du travail*.

## CHAPITRE E - DOTATION EN PERSONNEL

### Exposé de fonctions

E1.01 Sur demande écrite, l'employé reçoit une description complète et à jour de ses fonctions et responsabilités.

L'employé qui n'est pas d'accord avec la description de ses fonctions rencontre dès que possible le gestionnaire pour examiner et régler la question.

### Droits d'inscription

E2.01 L'employeur rembourse à l'employé les cotisations ou les droits d'inscription que l'employé a versés à un organisme ou à un conseil d'administration lorsqu'un tel versement est un pré-requis à l'exercice continu des fonctions de son poste.

### Postes et classification

E3.01 L'employeur continue de classer les postes des chercheurs scientifiques du Musée membres de l'unité de négociation selon la procédure de classification et de promotion établie par les parties.

L'employeur continue de classer les postes des Conservateurs membres de l'unité de négociation selon les critères de promotion établis par les parties.

### Réaménagement des effectifs

E4.01 L'employeur donne un avis écrit de licenciement à chaque employé aussi longtemps à l'avance que possible, mais pas moins que dans les cas suivants:

<u>Nombres d'années de service continu</u>	<u>Période d'avis</u>
Moins de deux (2) années	Deux (2) mois
Deux (2) à cinq (5) années	Quatre (4) mois
De cinq (5) à dix (10) années	Six (6) mois
Plus de dix (10) années	Douze (12) mois

E4.02 a) L'employé qui travaille pour le Musée depuis dix (10) ans et moins et qui reçoit un avis écrit de licenciement peut décider de démissionner et de toucher une somme forfaitaire équivalant au salaire qu'il aurait gagné durant la période d'avis prescrite, jusqu'à concurrence de six (6) mois.

- b) L'employé qui travaille pour le Musée depuis plus de dix (10) ans et qui reçoit un avis écrit de licenciement peut, au choix :
- i) démissionner et recevoir une somme forfaitaire équivalant au salaire qu'il aurait gagné durant la période d'avis prescrite, jusqu'à concurrence de six (6) mois;

ou

  - ii) travailler une partie de la période d'avis et recevoir une somme forfaitaire équivalant au salaire qu'il aurait gagné durant le reste de la période d'avis, jusqu'à concurrence de six (6) mois.

Dans tous les cas décrits ci-dessus, un tel paiement est considéré comme satisfaisant aux exigences mentionnées au paragraphe E4.01.

- E4.03 Les licenciements sont déterminés par l'employeur seulement. Les cas de licenciement envisagés sont discutés avec l'Institut afin d'explorer les façons d'assister les employés touchés à se trouver un emploi convenable au Musée ou ailleurs.
- E4.04 Les employés licenciés sont rappelés au travail tel que déterminé par l'employeur. Les employés licenciés sont sur une liste de rappel pour une durée d'une (1) année et ne sont pas considérés comme des employés aux fins de la présente convention.
- E4.05 Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas dans le cas où une cessation temporaire d'emploi survient pour cause de fermeture des opérations établie par l'employeur résultant d'une situation d'urgence ou d'autres nécessités opérationnelles.

#### Chefs de section scientifique

- E5.01 a) Les chefs de section scientifiques seront nommés pour une période n'excédant pas quatre (4) ans, à partir de la date de nomination. En plus de leur salaire régulier, ils recevront une allocation de 10 000 \$ par année, qui est réputée faire partie du salaire de l'employé. A la fin de l'affectation de quatre (4) ans, ils recevront un congé sabbatique payé de six (6) mois (100% du salaire) qui sera pris à une date ultérieure, tel que convenu mutuellement par l'employeur et l'employé. Ce congé sabbatique est en plus de la pratique présente de l'employeur d'accorder un congé sabbatique payé aux employés en vertu du paragraphe C12.06.

Tous les crédits de congés annuels et de congés compensatoires accumulés pendant le congé sabbatique sont réputés être utilisés au cours de ce congé sabbatique.

- b) Nonobstant leur participation au Comité de gestion et le sommaire des emplois

pour les chefs de section scientifiques, les chefs de section ne seront pas tenus d'exercer des fonctions qui mettraient en danger leur statut de membres de l'unité de négociation.

### Directeurs, Centres d'excellence

E6.01 Les Directeurs, Centres d'excellence seront nommés pour une période n'excédant pas quatre (4) ans, à partir de la date de nomination. En plus de leur salaire régulier, ils recevront une allocation de 5000 \$ par année, qui est réputée faire partie du salaire de l'employé.

### Expert scientifique en chef

**E7.01 L'expert ou experte scientifique en chef sera affecté pour une période ne dépassant pas cinq (5) ans qui commencera à la date de sa nomination. En plus de son salaire régulier, il ou elle recevra une allocation de 10 000 \$ par année, qui est réputée faire partie du salaire de l'employé.**

## CHAPITRE F - AVANTAGES SOCIAUX

### Indemnité de départ

F1.01\* Sous réserve du paragraphe F1.02, l'employé bénéficie d'une indemnité de départ calculée selon son taux de rémunération hebdomadaire dans les cas suivants :

a) Licenciement

- i) Dans le cas d'une première (1re) mise en disponibilité et pour la première (1re) année complète d'emploi continu, l'employé a droit à une indemnité correspondant à deux (2) semaines de rémunération, ou trois (3) semaines de rémunération si elle ou s'il compte dix (10) années ou plus et moins de vingt (20) années d'emploi continu, ou quatre (4) semaines de rémunération si elle ou s'il compte vingt (20) années ou plus d'emploi continu, plus une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu supplémentaire et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365).
- ii) Dans le cas d'une deuxième (2e) mise en disponibilité ou d'une mise en disponibilité subséquente, une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisée par trois cent soixante-cinq (365), moins toute période pour laquelle il ou elle a déjà reçu une indemnité de départ en vertu du sous-alinéa a) i).

d) Décès

Lors du décès de l'employé, il est versé à sa succession une indemnité de départ à l'égard de sa période complète d'emploi continu, à raison d'une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu et, dans le cas d'une année partielle d'emploi continu, une (1) semaine de rémunération multipliée par le nombre de jours d'emploi continu et divisé par 365, jusqu'à concurrence de trente (30) semaines de rémunération, sans tenir compte des autres indemnités payables.

e) Incapacité

Lorsque, de l'avis de l'employeur, l'employé est incapable d'accomplir les fonctions du poste occupé et qu'il est mis fin à son emploi, l'employé a le droit à une indemnité de départ à raison d'une (1) semaine de rémunération pour chaque année complète d'emploi continu, l'indemnité ne devant toutefois pas dépasser vingt-huit (28) semaines de rémunération. Le Musée peut demander une attestation médicale comme preuve de

l'incapacité.

F1.02 Les indemnités de départ payables à l'employé en vertu du présent article sont réduites de manière à tenir compte de toute période d'emploi continu pour laquelle l'employé a déjà reçu une forme quelconque d'indemnité de cessation d'emploi. En aucun cas il ne doit y avoir cumul des indemnités de départ maximales prévues au paragraphe F1.01.

Indemnité de plongée

F2.01 Les employés qui, de par les fonctions de leur poste, doivent faire de la plongée reçoivent une indemnité de vingt dollars (20 \$) l'heure. L'indemnité minimale est de deux (2) heures par plongée.

F2.02 Le Musée remboursera le coût d'un certificat médical requis afin de confirmer la capacité de l'employé pour plonger.

F2.03 Une plongée correspond à la durée totale d'une ou plusieurs périodes au cours de toute période de huit (8) heures durant laquelle l'employé est tenu de travailler sous l'eau à l'aide d'un appareil respiratoire autonome.

Un facteur de compensation pour risque ou stress additionnel lié à la profondeur ou à la température de l'eau s'applique au calcul de l'indemnité de plongée ci-dessus, conformément au tableau suivant. Le facteur le plus élevé au cours d'une période de plongée donnée s'applique à cette période de plongée, ou à l'indemnité minimum si la durée totale de la plongée est inférieure à deux (2) heures.

Risque/stress additionnel	Facteur de risque/stress
Profondeur de 0 à 10 mètres (1-2 atm) ou température de l'eau supérieure à 5 °C	1
Profondeur de 10,1 à 20 mètres (2-3 atm) ou température de l'eau entre 2,1 et 5 °C	2
Profondeur de 20,1 à 30 mètres (3-4 atm) ou température de l'eau entre -2 et 2 °C	3
Profondeur supérieure à 30 mètres (> 4 atm)	4

Un facteur de risque/stress de 1 représente des conditions de plongée normales ou presque (c-à-d. raisonnablement confortables) et ne modifie pas le taux d'indemnisation de base.

Un facteur de risque/stress de 2 représente des conditions de plongée difficiles et multiplie par deux (2) le taux d'indemnisation de base pour une période de plongée donnée.

Un facteur de risque/stress de 3 représente des conditions de plongée dangereuses et multiplie par trois (3) le taux d'indemnisation de base pour une période de plongée donnée.

Un facteur de risque/stress de 4 représente des conditions de plongée extrêmes et multiplie par quatre (4) le taux d'indemnisation de base pour une période de plongée donnée.

### Indemnité pour recherche sur le terrain et en mer

**F3.01 Aux fins de la présente clause, « Recherche sur le terrain et en Mer » désigne la recherche et les activités connexes menées dans l'environnement naturel par opposition à celles menées dans un laboratoire, au bureau ou à l'intérieur.**

- a) Indemnité pour **travaux** sur le terrain ou en mer : un employé qui effectue des travaux sur le terrain ou en mer a droit à une allocation de vingt-cinq dollars (25 \$) par jour.
- b) L'allocation indiquée en a) n'est payée que si la recherche sur le terrain ou en mer est effectuée pendant trois (3) jours **entiers** consécutifs, après quoi l'employé reçoit une allocation pour les trois premiers jours de travail et tous les jours consécutifs suivant durant lesquels ce travail est effectué.
- c) **Les heures consacrées à la recherche sur le terrain et en mer sont comptées dans les heures de travail annuelles de l'employé et ne sont pas assujetties aux heures supplémentaires, sauf dans les cas prévus au paragraphe d) ci-dessous.**
- d) Il est admis qu'au cours de travaux sur le terrain, les **heures de travail normales décrites au chapitre B** permises peuvent être dépassées.  
**Toutefois :**
  - i) **Toutes les heures supplémentaires demandées en vertu de la clause B2.01 qui sont liées à la recherche sur le terrain ou en mer doivent être proposées et approuvées** avant que le travail n'ait lieu. Sur demande de l'employé et à la discrétion de l'employeur, l'indemnité acquise en vertu du présent article peut être transformée en congé compensatoire au taux majoré applicable prévu au présent article. Les congés compensatoires acquis au cours de l'année financière et qui

n'ont pas été pris seront rémunérés en vertu de la clause B2.04. **Il est entendu que les employés doivent planifier des recherches sur le terrain et en mer pour éviter de demander des heures supplémentaires et que les heures supplémentaires ne seront approuvées que dans de rares circonstances;**

- ii) l'employé accepte que les heures travaillées, y compris sur le terrain, ne dépassent pas une moyenne de quarante-huit (48) heures par semaine pendant l'année financière;
  - iii) les journées consécutives de travail sur le terrain ne dépassent pas vingt-huit (28) jours. Si les journées consécutives de travail sur le terrain doivent excéder ce nombre, l'employé doit prévoir des jours de repos à intervalles réguliers.
- e) Le Musée remboursera le coût d'un certificat médical requis pour confirmer l'aptitude du salarié à travailler sur le terrain.
- f) Lorsqu'un employé est tenu de monter à bord d'un navire, d'un sous-marin ou d'une barge (non amarrés) à partir d'un hélicoptère, d'une embarcation de navire, d'un bâtiment de servitude ou d'un vaisseau auxiliaire, l'employé touche une indemnité de transfert de vingt-cinq dollars (25 \$), sauf si le transfert s'effectue entre des plates-formes de travail ou des bateaux maintenus l'un par rapport à l'autre de façon sécuritaire. Si l'employé quitte le navire, le sous-marin ou la barge par un transfert similaire, il touche un montant additionnel de 25\$.

## Avantages Sociaux

- F4.01 Les avantages sociaux ainsi que leurs niveaux s'appliquent pendant la durée de la présente convention à moins qu'ils soient modifiés d'un commun accord entre les parties ou par voie législative.
- *Loi sur la pension de la fonction publique*
  - *Assurance-invalidité*
  - *Régime de soins dentaires*
  - *Régime des soins de santé de la fonction publique*
- F4.02 Tout changement des avantages sociaux susmentionnés ne peut entrer en vigueur sans le consentement de l'Institut. L'employeur informe l'Institut de toute modification du coût des avantages sociaux ou de la protection offerte par une tierce partie pour laquelle le Musée n'a aucun contrôle.
- F4.03 Il est entendu que la *Loi sur la pension dans la fonction publique* n'est pas visée par la négociation collective.

## CHAPITRE G - RÉMUNÉRATION ET DURÉE DE LA CONVENTION

### Rémunération

G1.01 Un employé a droit à une rémunération pour services rendus selon :

- a) la rémunération précisée à l'annexe «A» pour la classification et le niveau du poste auquel l'employé est nommé si la classification et le niveau coïncident avec ceux indiqués dans la lettre d'offre d'emploi,  
ou
- b) la rémunération précisée à l'annexe «A» pour la classification et le niveau prévus dans la lettre d'offre d'emploi, si la classification et le niveau du poste auxquels l'employé est nommé ne coïncident pas avec ceux indiqués dans la lettre d'offre d'emploi.

G1.02 Les taux de rémunération énoncés à l'annexe «A» entrent en vigueur aux dates précisées.

G1.03 Seuls les taux de rémunération, la rémunération du temps supplémentaire et l'indemnité pour plongée qui ont été versés à l'employé au cours de la période de rétroactivité sont recalculés; la différence entre le montant versé d'après les anciens taux de rémunération et le montant payable d'après les nouveaux taux est versée à l'employé.

### Administration de la rémunération

G1.04 Lorsque deux ou plusieurs des événements suivants surviennent à la même date, à savoir une nomination, une augmentation d'échelon de rémunération ou une révision de la rémunération, le taux de rémunération de l'employé est calculé dans l'ordre suivant :

- a) l'employé reçoit son augmentation de rémunération;
- b) son taux de rémunération est révisé;
- c) son taux de rémunération à la nomination est fixé conformément à la présente convention.

### Taux de rémunération

G1.05 a) La présente disposition remplace les directives sur la rémunération avec effet rétroactif. Lorsque les taux de rémunération énoncés à l'annexe "A" entrent en vigueur avant la date de la signature de la convention collective, les dispositions suivantes s'appliquent :

- i) la « période de rétroactivité » aux fins des alinéas ii) à v), désigne la période commençant à la date d'entrée en vigueur de la révision rétroactive à la hausse des taux de rémunération et se terminant le jour de la signature de la convention collective ou de la décision arbitrale qui s'y rattache;
- ii) une révision rétroactive à la hausse des taux de rémunération s'applique aux employés, aux anciens employés ou, dans le cas d'un décès, à la succession de l'ancien employé qui était un employé de l'unité de négociation pendant la période de rétroactivité;
- iii) les taux de rémunération sont versés en un montant égal à ce qui aurait été versé si la convention collective avait été signée ou si la décision arbitrale avait été rendue à la date d'entrée en vigueur de la révision des taux de rémunération;
- iv) afin que les anciens employés ou, dans le cas du décès d'un ancien employé, ses représentants puissent recevoir le paiement conformément à l'alinéa iii), l'employeur avise ces personnes, par courrier recommandé, adressé à leur dernière adresse connue, qu'elles disposent de trente (30) jours à compter de la date de réception de la lettre recommandée pour demander par écrit ce paiement, l'employeur étant dégagé de toute obligation concernant ce paiement après ce délai;
- v) aucun paiement ni avis n'est remis en vertu du paragraphe G1 si le montant ne dépasse pas un dollar (1 \$).

G1.06 a) Lorsqu'un employé est tenu par l'employeur **par écrit** d'exécuter à titre intérimaire une grande partie des fonctions d'un :

- i) **Directeur ou directrice d'un centre d'excellence et exerce ces fonctions par intérim pendant au moins (3) jours ouvrables, mais moins de 3 mois, en plus de ses propres fonctions, l'employé recevra une indemnité de 3 % de son salaire de base calculé à partir de la date à laquelle l'employé a commencé à exercer ses fonctions.**
- ii) **Chef de section ou expert scientifique en chef et exerce ces fonctions par intérim pendant au moins (3) jours ouvrables, mais moins de 3 mois, en plus de ses propres fonctions, l'employé recevra une indemnité de 6 % de son salaire de base calculée à partir de la date à laquelle il ou elle a commencé à exercer ces fonctions.**
- iii) **Vice-président, Recherche et Collections et exerce ces fonctions par intérim pendant au moins trois (3) jours ouvrables, mais moins de trois (3) mois, en plus de ses propres fonctions, l'employé recevra une indemnité de 10 % de son salaire de base calculée à**

**partir de la date à laquelle l'employé a commencé à exercer les fonctions.**

**Si un employé est tenu d'exercer, à titre intérimaire, une grande partie des fonctions d'un de ces postes de niveau supérieur et qu'il ou elle exerce ces fonctions pendant trois (3) mois ou plus,** l'employé touche, pendant la période d'intérim, une rémunération d'intérim calculée à compter de la date à laquelle l'employé commence à remplir ces fonctions, comme si l'employé avait été nommé à ce niveau supérieur pour la période au cours de laquelle l'employé assure l'intérim.

- b) Lorsqu'un employé est tenu par l'Employeur **par écrit** d'accomplir substantiellement les fonctions d'un autre employé de l'unité de négociation, **autres que les postes mentionnés ci-dessus**, en plus de ses propres fonctions **pour une période d'au moins trois (3) jours ouvrables**, il recevra une indemnité de 4% **de son salaire de base** calculée à compter de la date à laquelle l'employé a commencé à exercer ses fonctions.
- G1.07 Une reclassification désigne une révision du groupe ou du niveau d'un poste à la suite d'une révision.
- G1.08 Lorsqu'un poste est reclassifié dans un groupe ou à un niveau dont le taux maximum de rémunération est supérieur, le taux de rémunération est fixé selon les règles de promotion ou de mutation, à moins de dispositions contraires dans la convention collective ou le régime de rémunération.
- G1.09 Lorsqu'un poste est reclassifié dans un groupe ou à un niveau dont le taux maximum de rémunération est inférieur, le titulaire du poste continue de recevoir l'ancien taux de rémunération.
- G1.10 La protection salariale reste en vigueur jusqu'à ce que le poste devienne vacant ou jusqu'à ce que le maximum du niveau reclassifié dépasse celui associé à l'ancien niveau.
- G1.11 L'employé continue de recevoir en paiements forfaitaires les rajustements de salaire et les augmentations d'échelon de rémunération qui s'appliquent à l'ancien groupe ou niveau de son poste.
- G1.12 Si, pendant la durée de la présente convention, une nouvelle norme de classification est établie et mise en vigueur par l'employeur, celui-ci doit, avant d'appliquer les taux de rémunération aux nouveaux niveaux découlant de la mise en oeuvre de la norme, négocier avec l'Institut les taux de rémunération ainsi que les règles touchant la rémunération des employés visés lors du passage aux nouveaux niveaux.
- G1.13 Prime au bilinguisme

L'employé qui occupe un poste désigné bilingue par l'employeur et qui satisfait

aux exigences linguistiques, comme le confirme un examen de langue seconde, reçoit une prime de bilinguisme de huit cents dollars (800 \$) par année. Afin d'être admissible à cette prime, l'employé doit avoir touché un salaire pour au moins dix (10) jours dans le mois. La prime de bilinguisme des employés à temps partiel est accordée au prorata.

### Remise en négociation de la convention

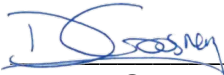
G2.01 Les négociations peuvent reprendre et des modifications peuvent être apportées d'un commun accord pendant la durée de la présente convention.


### Durée

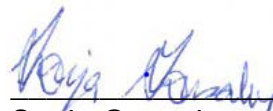
G3.01\* À moins d'indications contraires précisées dans le texte, les dispositions de cette convention collective entrent en vigueur à la date de ratification. Les augmentations de salaire sont rétroactives au 1er octobre **2018**. Cette convention collective expirera à 2400 heures le 30 septembre **2022**.

SIGNÉ DANS LA RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE, ce \_20e\_ jour de \_décembre\_, 2024


Musée canadien de la nature

  
Danika Goosney  
Présidente et directrice-générale

  
Jeffery Saarela  
Vice-Président, Recherche et Collections

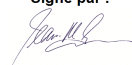
  
Sonja Gonsalves  
Directrice, Ressources humaines

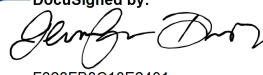
L'Institut professionnel de la fonction  
publique du Canada


Signed by:  
  
A645469C489F422  
Sean O'Reilly  
Président de l'Institut

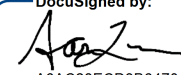
Signed by:  
Denise Doherty-Delorme  
F36CBF01B1974C8...  
Denise Doherty-Delorme  
Négociatrice

Signed by:  
  
EBDF9A4CCF9F405...  
R. Troy McMullin  
Président du groupe MCN

Signé par :  
  
E07766F4CC1141C...  
Jean-Marc Gagnon

DocuSigned by:  
  
F328FB8C10E2401...  
Jennifer Doubt

Signed by:  
  
95D73CA702D8407...  
Jordan Mallon

DocuSigned by:  
  
A6AC28ECD3B6470...  
Aaron Lussier

**ANNEXE A – ÉCHELLE SALARIALE**

		<b>Augmentation</b>	
<b>1-Oct-18</b>	<b>économique</b>		<b>1,64 %</b>
		<b>Augmentation</b>	
<b>1-Oct-19</b>	<b>économique</b>		<b>1,64 %</b>
		<b>Augmentation</b>	
<b>1-Oct-20</b>	<b>économique</b>		<b>1,64 %</b>
		<b>Augmentation</b>	
<b>1-Oct-21</b>	<b>économique</b>		<b>1,64 %</b>

		<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>				
<b>CSM01</b>							
<b>taux</b>	<b>1-Oct-17</b>	<b>73 676 \$</b>	<b>88 920 \$</b>				

<b>actuels</b>			-						
<b>à :</b>	<b>1-Oct-18</b>	<b>74 884 \$</b>	-	<b>90 378 \$</b>	<b>1,64 %</b>	<b>1,64 %</b>			
	<b>1-Oct-19</b>	<b>76 112 \$</b>	-	<b>91 860 \$</b>	<b>1,64 %</b>	<b>1,64 %</b>			
	<b>1-Oct-20</b>	<b>77 361 \$</b>	-	<b>93 367 \$</b>	<b>1,64 %</b>	<b>1,64 %</b>			
	<b>1-Oct-21</b>	<b>78 629 \$</b>	-	<b>94 898 \$</b>	<b>1,64 %</b>	<b>1,64 %</b>			
<b>CSM02</b>									
<b>taux actuels</b>	<b>1-Oct-17</b>	<b>82 568 \$</b>	-	<b>112 673 \$</b>					
<b>à :</b>	<b>1-Oct-18</b>	<b>83 922 \$</b>	-	<b>114 521 \$</b>	<b>1,64 %</b>	<b>1,64 %</b>			

	1-Oct-19	85 298 \$	-	116 399 \$	1,64 %	1,64 %			
	1-Oct-20	86 697 \$	-	118 308 \$	1,64 %	1,64 %			
	1-Oct-21	88 119 \$	-	\$ 120,248	1,64 %	1,64 %			
<b>CSM03</b>									
<b>taux actuels</b>	1-Oct-17	101 117 \$	-	129 740 \$					
<b>à :</b>	1-Oct-18	102 775 \$	-	131 868 \$	1,64 %	1,64 %			
	1-Oct-19	104 461 \$	-	134 030 \$	1,64 %	1,64 %			
	1-Oct-20	106 174 \$	-	136 228 \$	1,64 %	1,64 %			
	1-Oct-21	107 915 \$	-	138 463 \$	1,64 %	1,64 %			
<b>CONS01</b>	1-Oct-17	77 740 \$	-	97 174 \$					
<b>taux actuels</b>	1-Oct-18	79,015 \$	-	98 768 \$	1,64 %	1,64 %			
<b>à :</b>	1-Oct-19	80 311 \$	-	100 387 \$	1,64 %	1,64 %			
	1-Oct-20	81 628 \$	-	102 034 \$	1,64 %	1,64 %			
	1-Oct-21	82 967 \$	-	103 707 \$	1,64 %	1,64 %			

<b>CONS02</b>	<b>1-Oct-17</b>	<b>90 954 \$</b>	<b>-</b>	<b>107 539 \$</b>				
	<b>1-Oct-18</b>	<b>92 446 \$</b>	<b>-</b>	<b>109 303 \$</b>	<b>1,64 %</b>	<b>1,64 %</b>		
	<b>1-Oct-19</b>	<b>93 962 \$</b>	<b>-</b>	<b>111 095 \$</b>	<b>1,64 %</b>	<b>1,64 %</b>		
	<b>1-Oct-20</b>	<b>95 503 \$</b>	<b>-</b>	<b>112 917 \$</b>	<b>1,64 %</b>	<b>1,64 %</b>		
	<b>1-Oct-21</b>	<b>97 069 \$</b>	<b>-</b>	<b>114 769 \$</b>	<b>1,64 %</b>	<b>1,64 %</b>		
<b>Note 1 :</b>	<b>Les augmentations économiques du 1<sup>er</sup> octobre s'ajoutent à l'augmentation de rendement de 4 % du 1<sup>er</sup> avril. Les employés qui ne sont pas au maximum de l'échelle sont admissibles aux augmentations de rendement.</b>							
<b>Note 2 :</b>	<b>Un employé promu de la CSM01 à CSM02, de CSM02 à CSM03 ou de CONS01 à CONS02 recevra une augmentation équivalente à 4 % de son salaire réel ou au minimum de la nouvelle échelle, selon le montant le plus élevé.</b>							
<b>Note 3 :</b>	<b>À la discrétion de l'Employeur, un employé qui reçoit une note supérieure aux attentes dans son évaluation de rendement peut recevoir une prime de rendement forfaitaire de 1 % de son salaire en vigueur le 31 mars de l'année financière pour laquelle la note de rendement a été obtenue.</b>							

## **ANNEXE B - Classification et promotion**

1. Le document **suivant de la PROCÉDURE DE CLASSIFICATION ET PROMOTION DES CHERCHEURS SCIENTIFIQUES DU MUSÉE** est considéré comme faisant partie de la convention collective.
2. Le document **suivant de la PROCÉDURE DE CLASSIFICATION ET PROMOTION DES CONSERVATEURS** et les **CRITÈRES de PROMOTION** qui l'accompagnent sont considérés comme faisant partie de la convention collective.
3. Les documents décrits au paragraphe 1 et au paragraphe 2 ne seront modifiés que par un accord mutuel des parties.

## **Classification et promotion des chercheurs de musée**

### **Musée canadien de la nature**

**En vigueur le 7 janvier 2022**

Étant donné que le Musée canadien de la nature est essentiellement fondé sur le savoir, le personnel est le principal facteur qui détermine la capacité du musée à remplir son mandat. Dans le cadre de l'établissement de mécanismes de mesure des réalisations, le Musée a élaboré des normes de qualification et d'évaluation des chercheurs scientifiques. Ce document décrit les critères de classification et de promotion ainsi que les procédures formelles développées pour soutenir le parcours professionnel des chercheurs du Musée.

Les postes de **chercheur scientifique de musée** exigent l'application de connaissances de niveau expert en sciences naturelles pour (1) planifier, mener et évaluer des recherches scientifiques et (2) participer en tant qu'expert à des activités collectives multidisciplinaires au sein et à l'extérieur du Musée canadien de la nature. La qualification minimale en matière d'éducation pour un poste de chercheur scientifique de musée est un doctorat d'une université reconnue dans un domaine des sciences naturelles pertinent.

Le processus de classification et de promotion reconnaît que la recherche scientifique est avant tout une activité qui produit des contributions aux connaissances scientifiques et qui est au cœur du mandat du Musée.

### **CLASSIFICATION ET PROMOTION**

On compte trois niveaux de classification de chercheur scientifique au Musée canadien de la nature :

- Chercheur scientifique de musée 1 (CSM-I)
- Chercheur scientifique de musée 2 (CSM-II)
- Chercheur scientifique de musée 3 (CSM-III)

**La classification** des postes de chercheur scientifique de musée est axée sur le titulaire plutôt que sur le poste. La productivité de la recherche scientifique et la participation de la personne qui occupe un poste de chercheur scientifique au musée déterminent le niveau de son poste. Par conséquent, le système d'évaluation et de classification des emplois utilisé pour classer les autres postes du musée ne s'applique pas aux postes de CSM et n'est pas utilisé pour déterminer le niveau du poste de l'employé. Un changement de niveau de classification d'un poste de chercheur scientifique de musée se produit lorsque le titulaire se qualifie et est promu au niveau de classification supérieur. Les chercheurs scientifiques du Musée, quel que soit leur niveau, sont responsables du maintien de la productivité de la recherche et de l'implication corporative à leur niveau.

**La promotion** d'une personne à un niveau de classification supérieur est fondée

sur sa productivité et ses réalisations continues et cumulatives en matière de recherche (facteurs scientifiques), ses contributions aux facteurs organisationnels et sa capacité manifeste à fonctionner au niveau supérieur. La promotion est fondée sur une analyse des contributions d'une personne aux facteurs scientifiques et organisationnels, comme indiqué ci-dessous.

### **Facteurs scientifiques**

La productivité et les réalisations scientifiques sont évaluées et appréciées dans chacune des catégories suivantes :

- **Productivité**, comme en témoigne la publication d'articles dans des revues révisées par des pairs, la publication de livres et de chapitres de livres, la publication de documents techniques, la publication de résumés, la rédaction de rapports confidentiels non publiés, etc. ;
- **Créativité**, comme en témoignent les approches, les concepts et les idées imaginatives et les processus, techniques ou systèmes améliorés pour l'avancement de la recherche ;
- **Reconnaissance**, comme en témoigne la stature dans la communauté scientifique, les honneurs et les prix, les subventions de recherche, les invitations et les rôles dans les sociétés scientifiques ;
- **Leadership**, comme en témoignent la consultation, l'influence, le mentorat et la formation, les équipes et l'orientation, y compris en remplissant le rôle de chef de section, de scientifique en chef ou de directeur d'un centre d'excellence ;
- **Portée de la prise de décision**, comme en témoignent l'indépendance et l'impact des décisions.

Lors de l'évaluation des facteurs scientifiques, une importance indue ne doit pas être accordée aux publications, ni une importance disproportionnée accordée à la quantité de publications sans tenir compte de la qualité, de l'impact et de la pertinence par rapport aux principaux problèmes et questions.

Il est entendu qu'un scientifique peut ne pas contribuer à tous les aspects de chaque catégorie. Cependant, un individu aura généralement satisfait à la plupart des exigences de chaque catégorie avant d'être recommandé pour une promotion.

### **Facteurs corporatifs**

La contribution à des activités multidisciplinaires au sein et à l'extérieur du musée (facteurs organisationnels) est une exigence importante du rôle de chercheur scientifique de musée. Les facteurs corporatifs ont évalués et appréciés dans leur ensemble par le biais de contributions dans les catégories suivantes :

- **Communications**, comme en témoignent les contributions à l'enseignement de la science et la promotion des activités scientifiques et des activités corporatives ;
- **Administration**, comme en témoignent les contributions aux travaux des comités, la consultation et la coordination ;

- **Développement des collections**, comme en témoignent les contributions à l'enrichissement des collections du MCN ;
- **Développement d'expositions**, comme en témoignent les contributions au développement des expositions du MCN ;
- **Développement des ressources**, comme en témoignent les contributions à la réalisation de revenus.

### **Facteurs supplémentaires**

Des facteurs supplémentaires, complétant les facteurs scientifiques et organisationnels, peuvent être pris en compte lors de l'examen d'une promotion à un niveau de classification supérieur. Ces facteurs comprennent le mentorat, l'éthique professionnelle, l'image du musée, la livraison de produits/contrats, la coordination des activités du personnel et des bénévoles, et l'identification de nouveaux projets. D'autres facteurs peuvent être pris en compte lorsqu'un chercheur contribue à un niveau avancé ou est déficient dans l'exécution d'un facteur.

## **CLASSIFICATION ET PROMOTION**

L'**annexe 1** décrit les critères détaillés de classification et de promotion (facteurs scientifiques et facteurs corporatifs) pour les chercheurs de musée.

## **PROCESSUS DE CLASSIFICATION ET DE PROMOTION**

### **Lancement et calendrier des promotions**

Un employé entame le processus de promotion en soumettant au vice-président de la recherche et des collections la documentation requise pour être examinée par le Comité d'examen des promotions. Les formulaires de promotion peuvent être obtenus auprès des Ressources humaines.

Lors de la soumission de sa demande, le candidat peut soumettre une liste de personnes qui, selon lui, auraient un parti pris déraisonnable ou seraient en conflit d'intérêts dans l'examen de la demande du Candidat. Le président du comité d'examen des promotions veillera à ce que la ou les personnes nommées ne soient pas sélectionnées pour siéger au Comité d'examen des promotions.

La promotion prend effet à la date à laquelle l'employé soumet la demande de promotion, y compris la documentation requise.

Une recommandation de promotion pour un employé ne dépend pas de la position salariale dans l'échelle de rémunération ou du temps passé dans un niveau.

Le vice-président, Recherche et Collections, accuse réception de la demande dans les deux semaines. Le vice-président, Recherche et Collections, ou son représentant (qui est habituellement soit le vice-président par intérim, Recherche

et Collections, soit le scientifique en chef) établit et préside un Comité d'examen des promotions pour évaluer la demande.

### **Comité d'examen des promotions**

Le Comité d'examen des promotions recommande la promotion d'un employé aux niveaux de chercheur scientifique de musée 2 et de chercheur scientifique de musée 3.

Le vice-président, Recherche et Collections, ou une personne désignée, est chargé de convoquer le comité de promotion, qui sera composé du vice-président, Recherche et Collections, ou d'une personne désignée, de deux chercheurs du Musée canadien de la nature qui sont au même niveau de classification ou à un niveau supérieur à celui auquel le candidat postule, d'un scientifique externe d'un musée d'histoire naturelle ou d'un établissement connexe, et d'un scientifique externe ayant une expertise dans le domaine de recherche de l'employé. Le vice-président, Recherche et Collections, ou une personne désignée, présidera le comité. Le directeur des Ressources humaines ou une personne désignée assistera et soutiendra le processus d'examen de la promotion.

### **Documentation d'appui à la demande de promotion**

La préparation des preuves à examiner par le Comité d'examen des promotions exige un mélange de flexibilité et d'uniformité. La flexibilité est nécessaire parce que les candidats varient considérablement en termes de domaine de recherche, de stade de carrière et de type de travail scientifique, tandis que l'uniformité (et la brièveté) permet au Comité d'examen des promotions de fonctionner dans le temps imparti et d'appliquer un jugement cohérent. La documentation relative à la promotion doit comprendre toutes les informations pertinentes. La documentation peut inclure des documents de référence ou d'évaluation provenant d'autres divisions du musée et les évaluations annuelles des performances de l'employé. Le Comité d'examen des promotions peut solliciter des renseignements auprès d'autres représentants du Musée canadien de la nature, de la division Recherche et Collections et d'autres divisions du musée.

Si le candidat fournit un manuscrit ou un travail en cours non publié, il peut demander que cette information ne soit pas communiquée aux évaluateurs externes.

La liste suivante des documents requis est fournie à titre indicatif.

### **Contribution du chercheur de musée et du Comité d'examen des promotions**

(voir le formulaire A-Documentation d'approbation)

#### **A. INFORMATIONS DE BASE**

- Nom

- CIDP (code d'identification de dossier personnel)
- Division/Section
- Numéro du poste
- Niveau actuel
- Niveau recommandé
- Date de nomination au niveau actuel
- Date d'entrée en vigueur de la promotion recommandée
- Qualifications académiques

## B. FAITS MARQUANTS DE LA CARRIÈRE

- Un court paragraphe

## C. OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS DU COMITÉ DE RÉVISION DES PROMOTIONS

## D. OBSERVATIONS ET APPROBATION DU PRÉSIDENT

### **Contributions des chercheurs du musée**

(voir le formulaire B)

#### A. IDENTIFICATION DE BASE

- Nom
- CIDP (code d'identification de dossier personnel)
- Division/Section
- Numéro du poste
- Niveau actuel
- Niveau recommandé
- Date de nomination au niveau actuel
- Date d'entrée en vigueur de la promotion recommandée
- Qualifications académiques

#### B. CRITÈRES DE CLASSIFICATION

**Facteurs scientifiques** (se référer aux critères de classification des chercheurs scientifiques de musée, annexe 1)

##### 1. *Productivité*

Cette section clé, rédigée de manière succincte, permet d'examiner les différents aspects de la productivité cumulée atteinte par le scientifique au cours de sa carrière jusqu'à ce jour. Le style peut varier, sauf indication contraire. Par exemple, un employé pourrait présenter les informations de façon chronologique, projet par projet, ou sous des rubriques par type de productivité.

##### Publications

Énumérer les publications par ordre chronologique. Les trois catégories de publications suivantes doivent être énumérées séparément :

- a) Publications dans des revues à comité de lecture. Le scientifique doit identifier les publications significatives et rédiger quelques lignes pour expliquer leur importance.
- b) Toutes les autres publications avec comité de lecture, telles que les livres, les chapitres de livres, les actes de conférences et les rapports de recherche.
- c) Publications non révisées, comme des livres, des chapitres de livres, des brevets, des rapports inédits, des résumés et des comptes rendus de conférences, des rapports de recherche et des articles populaires.

*Les sections suivantes doivent contenir, le cas échéant, de brèves remarques sur chacun des critères de niveau figurant dans le processus de classification et de promotion pour le niveau auquel la promotion est recommandée.*

*2. Leur créativité*

*3. Reconnaissance*

L'employé peut soumettre des lettres de recommandation provenant de sources indépendantes et objectives extérieures au Musée canadien de la nature. L'employé peut également fournir au président du Comité d'examen des promotions une liste de références personnelles et leurs coordonnées.

*4. Leadership*

*5. Portée de la prise de décision*

**Facteurs corporatifs**

*6. Communications*

*7. Administration*

*8. Développement des collections*

*9. Développement d'expositions*

*10. Développement des ressources*

**C. FICHE D'EMPLOI (RÉSUMÉ)**

**Recommandation et décision**

Le président du Comité d'examen des promotions soumet la recommandation au PDG du Musée canadien de la nature pour décision.

**Informer les titulaires**

Normalement, dans un délai de six mois à compter de la date de soumission de

la demande, le Musée informera l'employé par écrit de la décision concernant sa demande de promotion, y compris la justification de la recommandation du Comité d'examen des promotions. En cas de non-promotion, le musée fournira des explications supplémentaires à l'employé, sur demande. S'il y a une raison de retarder la décision, le vice-président en informe l'employé.

### **Appel**

Si le candidat envisage de faire appel, il doit en discuter d'abord avec le président du Comité d'examen des promotions, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date à laquelle il a pris connaissance des résultats. Si le candidat choisit de faire appel, le président et chef de la direction du MCN en sera informé. Le président et chef de la direction, ou son représentant, formera et présidera un comité d'appel de l'examen des promotions (CAEP) en fonction des motifs d'appel décrits par écrit par le candidat.

À l'exception des appels entendus par le CAEP, une décision du Comité d'examen des promotions ne peut faire l'objet d'aucun autre appel ou révision.

Le président ou la personne désignée réunira et présidera le CAEP, qui sera composé du vice-président, Recherche et Collections, d'un expert externe et d'un chercheur scientifique du même niveau de classification ou d'un niveau de CSM supérieur à celui auquel le candidat postule, qui est un représentant de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada. L'expert externe doit connaître les intérêts de la spécialité du candidat, et lui et le représentant de l'Institut ne doivent pas avoir participé à la première évaluation.

Le CAEP doit d'abord examiner les procédures suivies par le Comité d'examen des promotions. S'il estime que les procédures décrites dans ce document n'ont pas été entièrement suivies et/ou que les critères de promotion n'ont pas été appliqués de manière appropriée, le CAEP demande au Comité d'examen des promotions de fournir des détails ou des explications supplémentaires sur son examen.

Si le CAEP estime alors que les procédures décrites dans le présent document ont été suivies et que les critères de promotion ont été appliqués de manière équitable, il appuie la décision du Comité d'examen des promotions.

Si le CAEP estime que le Comité d'examen des promotions n'a pas suivi les procédures et/ou n'a pas appliqué les critères de promotion de manière appropriée, le CAEP se constitue en comité pour examiner la demande de promotion du candidat.

Le candidat a le droit d'assister aux délibérations du CAEP jusqu'au moment où celui-ci devient, le cas échéant, le Comité d'examen des promotions.

Tout groupe agissant en tant que Comité d'examen des promotions à la suite de la procédure d'appel est régi par les procédures et les critères de promotion

décrits dans le présent document.

La décision du CAEP sera normalement rendue dans les deux (2) mois suivant la demande d'appel. S'il y a une raison de retard, le vice-président en informe l'employé. La décision du CAEP ne peut faire l'objet d'aucun autre appel ou révision.

## ANNEX 1

### CHERCHEUR SCIENTIFIQUE DE MUSÉE – CRITÈRES DE CLASSIFICATION

	<u>Chercheur scientifique de musée 01</u>	<u>Chercheur scientifique de musée 02</u>	<u>Chercheur scientifique de musée 03</u>
<b>A. Facteurs scientifiques</b>			
<b>1. Productivité</b>			
Publications <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revues scientifiques révisées par les pairs</li> <li>• Travail primaire</li> <li>• Révisions de synthèse</li> <li>• Monographies</li> <li>• Livres et chapitres</li> <li>• Documents techniques</li> <li>• Rapports confidentiels non publiés</li> </ul>	Contributions à la science publiables à titre d'auteur ou de coauteur.	Rédaction, comme auteur ou coauteur, d'un important nombre d'articles de qualité moyenne ou supérieure, démontrant la maîtrise d'un domaine de spécialisation important.	Rédaction à titre d'auteur ou contribution substantielle à des articles de fond, de qualité et d'importance nettement supérieures, démontrant une capacité de recherche exceptionnelle et un leadership dans les grands domaines de spécialisation.
<b>2. Créativité</b>			
Approche, idées, concepts, amélioration de processus, techniques et systèmes imaginatifs pour l'avancement de la recherche.	Créativité démontrée dans la production d'idées et de propositions de recherche.	Créativité substantielle démontrée dans la conception de nouvelles approches et méthodes, là où les directives et précédents sont inadéquats et dans la production d'idées et de propositions significatives pour la recherche.	Créativité supérieure démontrée dans la conception d'approches importantes et d'innovations là où aucun précédent n'existe ainsi que dans la génération d'idées et de propositions importantes pour la recherche.
<b>3. Reconnaissance</b>			
Stature dans le milieu scientifique	Reconnaissance au niveau d'entrée	Reconnaissance nationale	Reconnaissance nationale et internationale comme une autorité dans son domaine. Sollicitation à

			titre de conseiller par d'autres institutions et organisations.
Prix et honneurs	Aucune attente	Honneurs moyens	Honneurs supérieurs
Subventions de recherche	Attentes minimales. Réception de subventions à même les crédits budgétaires du Musée.	Attentes modérées. Réception occasionnelle de subventions externes.	Attentes élevées. Réception fréquente de subventions externes.
Invitations	Aucune attente	Invitation à présenter des rapports aux conférences nationales, à présider des séances et à prononcer des allocutions.	Animation de conférences ou d'assemblées, allocutions comme conférencier invité à des assemblées nationales et internationales.
Rôle au sein des sociétés scientifiques	Adhésion à des sociétés	Occupations de postes locaux dans des sociétés scientifiques.	Occupation de poste de direction dans des sociétés scientifiques nationales ou internationales.
<b>4. Leadership</b>			
Consultation	Avoir été consulté par d'autres chercheurs et techniciens.	Avoir été consulté tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Musée à propos d'un domaine scientifique important.	Avoir été consulté considérablement, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Musée, sur plusieurs domaines scientifiques importants et sur l'orientation générale des politiques de recherche.
Influence	Influence limitée dans son domaine de spécialisation.	Montrer du leadership dans son domaine de spécialisation.	Exercer un leadership important concernant les orientations scientifiques nationales et internationales dans le domaine de la recherche.
	Révision occasionnelle de manuscrits scientifiques.	Révision régulière de manuscrits scientifiques et de demandes de subventions.	Exercer une influence notable sur la littérature et les budgets scientifiques.
Équipes	Contribuer comme membre de l'équipe.	Démontrer des aptitudes leadership au sein d'une équipe, par exemple à titre de chef de section,	Démontrer une capacité de leadership supérieur comme chef de section, directeur d'un centre d'excellence ou expert

		<p>directeur de centre d'excellence ou expert scientifique en chef.</p> <p>Peut être un chercheur principal ou coappliquant pour une équipe de recherches impliquant plusieurs partenaires.</p>	<p>scientifique en chef.</p> <p>Est régulièrement le chercheur principal ou coappliquant d'une équipe de recherche multidisciplinaire.</p>
Orientation			Fixer des objectifs pertinents du point de vue scientifique et social pour les projets de recherche.
Mentorat et formation	<p>Attentes minimales.</p> <p>Superviser des bénévoles, étudiants sous gradués et/ou étudiant au baccalauréat spécialisé.</p>	<p>Attentes moyennes</p> <p>Affiliation universitaire (professeur titulaire)</p> <p>Participer à des comités de mémoire de maîtrise et/ou de thèse de doctorat avec un certain rôle de supervision</p>	<p>Attentes élevées</p> <p>Affiliation universitaire (professeur titulaire)</p> <p>Superviseur principal de projets de recherche à la maîtrise, au doctorat et/ou de chercheurs postdoctoraux.</p> <p>Enseignement occasionnel au niveau universitaire.</p>
<b>5. Portée de la prise de décision</b>			
Indépendance	Latitude minimale dans l'établissement des objectifs et dans l'approche permettant de les réaliser.	Latitude modérée dans l'établissement des objectifs et dans l'approche permettant de les réaliser.	Vaste latitude dans l'établissement des objectifs et dans l'approche permettant de les réaliser.
Impact des décisions	Impact minimal. Conséquences au niveau de l'individu ou du projet.	Impact modéré. Conséquences au niveau de l'institution.	Impacts importants. Conséquences à l'extérieur et au-delà de l'institution, touchant l'ensemble du milieu scientifique.
<b>B. Facteurs corporatifs</b>			
<b>6. Communications</b>			
Éducation scientifique	Participer à la promotion de la science.	Contribuer au développement de programmes d'éducation scientifique.	Être le principal instigateur de réseaux éducatifs partageant des buts communs.

	Participer aux projets de vulgarisation du MCN dans sa spécialité.	Proposer et/ou participer à des projets et à des activités de vulgarisation ayant une vaste diversité de perspectives par le biais des programmes du MCN dans son domaine de spécialisation ou dans un domaine d'expertise connexe.	Proposer et/ou participer à des projets de vulgarisation englobant un vaste champ multidisciplinaire.
Promotion des activités scientifiques et/ou corporatives.	Visibilité locale	Visibilité nationale	Visibilité internationale Être sollicité à titre de conseiller par d'autres institutions et organisations.
	Répondre aux demandes de communication externes.	Contribuer au développement des communications externes du MCN (véhicules formels et informels).	Entreprendre des activités de communication externe pour le MCN et participer à leur développement.
<b>7. Administration</b>			
Travail en comité (groupes de travail)	Participation aux comités et groupes de travail du MCN.	Impact important sur les comités du MCN et participation à des comités ainsi qu'à des groupes de travail.	Impact important par la participation à des comités d'envergure nationale et internationale.
Consultation	Influence limitée sur l'établissement des plans, politiques et opérations de sa division.	Influence modérée sur les plans de programmes, politiques et opérations au sein du Musée.	Influence importante sur les plans, politiques et opérations à l'intérieur et à l'extérieur du Musée.
Coordination			Coordination des activités de recherche à l'intérieur des projets approuvés.  Supervision des progrès des projets de recherche et des biens livrables.  Exécution de tâches administratives (évaluation du rendement, budget, communications, etc.)
<b>8. Développement</b>	Contribution aux	Contribution	Contribution aux

<b>des collections</b>	collections du MCN dans son domaine de spécialisation ou à d'autres collections lorsque les exigences juridiques ou connexes restreignent l'acquisition par le MCN.	significative aux collections du MCN dans son domaine de spécialisation ou à d'autres collections lorsque les exigences juridiques ou connexes restreignent l'acquisition par le MCN.	collections du MCN dans son domaine de spécialisation ou à d'autres collections lorsque les exigences juridiques ou connexes restreignent l'acquisition par le MCN.
		Rôle de guide intellectuel dans le développement des collections du MCN.	Fournir des conseils sur les collections scientifiques du MCN et des institutions externes.
9. Développement d'expositions	Fournir une expertise scientifique sur le contenu d'expositions.	Participation au développement d'expositions.  Fournir une expertise scientifique et proposer des idées pour le contenu d'exposition.	Amorcer le développement d'expositions permanentes ou itinérantes d'importance.  Être leader scientifique au sein de l'équipe.
<b>10. Développement des ressources</b>			
Réalisation de revenus.	Participation au développement de produits scientifiques.	Contribution, sous forme d'idées et de propositions, au développement de produits scientifiques.  Participation à la mise en œuvre d'idées permettant de réaliser des revenus.	Élaboration d'idées et de propositions importantes pour l'élaboration de produits scientifiques.  Participation à la mise en œuvre d'idées pour réaliser des revenus.
	Développement de réseaux locaux.  Recherche de possibilités de contrats et de partenariats.	Développement de réseaux nationaux.  Recherche des collaborations, partenariats, contrats et entreprises communes au niveau national pour promouvoir la recherche.	Développement de réseaux internationaux à l'aide de son influence et de ses connaissances de l'environnement.  Recherche d'alliances stratégiques pour promouvoir la recherche ou l'institution et pour accomplir des projets de recherche communs.
	Participation à la production de revenus et aux activités de	Initier des activités de financement.	En utilisant des réseaux, rassembler les membres du milieu

	financement	Établir des liens.	scientifique pour développer des projets de financement.
--	-------------	--------------------	--

## **Classification et promotion des conservateurs**

### **Musée canadien de la nature**

**Le 7 janvier 2022**

#### **INTENTION**

Étant donné que le Musée canadien de la nature est essentiellement fondé sur le savoir, le personnel est le principal facteur qui détermine la capacité du musée à remplir son mandat. Dans le cadre de l'établissement de mécanismes de mesure des réalisations, le Musée a élaboré des normes de qualification et d'évaluation des chercheurs et chercheuses scientifiques. Ce document décrit les critères de classification et de promotion ainsi que les procédures formelles développées pour soutenir le parcours professionnel des chercheurs du Musée.

Les postes de conservateur ou de conservatrice exigent une application équilibrée des connaissances en sciences naturelles de niveau expert pour (1) gérer le développement, la préservation et l'utilisation des collections d'histoire naturelle du Musée canadien de la nature, (2) participer en tant que professionnel expert à des activités corporatives multidisciplinaires au sein et à l'extérieur du Musée canadien de la nature, et (3) s'engager dans des activités savantes, telles que la planification, la réalisation et l'évaluation de recherches scientifiques.

Le processus de classification et de promotion reconnaît le rôle central des conservateurs en ce qui concerne le mandat du Musée.

#### **CHAMP D'APPLICATION**

Ce protocole doit être utilisé lors de la demande de promotion du niveau de conservateur 1 au niveau de conservateur 2. La promotion est basée sur l'analyse des critères décrits dans le tableau 1 et sur le maintien par le candidat ou la candidate de ses performances au niveau supérieur. Une personne est tenue d'aborder tous les critères dans la demande de promotion.

#### **PROCÉDURES DE PROMOTION**

##### **Demande de promotion**

La promotion n'est pas automatique. Il incombe à l'employé de fournir au vice-président ou à la vice-présidente, Recherche et Collections, une lettre d'intention, un curriculum vitae dans un format standard, un résumé détaillé de la façon dont son expérience professionnelle répond aux critères de promotion, et tout autre document à l'appui de sa demande de promotion.

Lors de la présentation de sa candidature, le candidat peut soumettre une liste de personnes qui, selon lui, auraient un parti pris déraisonnable ou seraient en conflit d'intérêts lors de l'examen de sa candidature, ainsi que les raisons de cette conviction. Le vice-président tiendra compte de ces informations avant de constituer le Comité d'examen des promotions.

Le vice-président, Recherche et Collections, accuse réception de la demande dans les deux semaines. Le vice-président, Recherche et Collections, ou une personne désignée (qui est généralement le vice-président par intérim, Recherche et Collections, ou le scientifique en chef) mettra en place et présidera un comité d'examen des promotions pour évaluer la demande et informera le candidat du résultat par écrit, normalement dans les six mois suivant la date à laquelle l'employé a soumis sa demande. S'il y a une raison de retard, le vice-président en informera l'employé.

Toutes les promotions seront effectives à la date de réception de la demande.

### Comité d'examen des promotions

Le Comité d'examen des promotions est nommé et présidé par le vice-président, Recherche et Collections, ou son représentant, et se compose du président et de deux membres, dont l'un est un professionnel principal des collections d'une autre institution dans le même domaine ou une discipline similaire à celle du candidat, et l'autre est un Conservateur 2 du Musée. Dans le cas où il n'y aurait pas d'employés au niveau de Conservateur 2, le membre interne du Comité d'examen des promotions sera un chercheur scientifique au niveau 3 de la SRM. Le directeur ou la directrice des ressources humaines ou une personne désignée appuie le processus.

### Documentation d'appui à la demande de promotion

Lors de sa demande de promotion, le candidat doit fournir des copies de ses travaux publiés et donner des informations détaillées sur ses travaux non publiés, en utilisant le formulaire B (Documentation d'évaluation), au président ou à la présidente du Comité d'examen des promotions. La documentation peut également inclure des documents de référence et/ou d'évaluation provenant d'autres divisions du Musée et d'autres professionnels de la discipline concernée. Les évaluations annuelles des performances de l'employé peuvent être prises en compte par le comité.

Si le candidat fournit un manuscrit ou un travail en cours non publié, il peut demander que cette information ne soit pas communiquée aux évaluateurs externes.

Formulaire A — Documentation d'approbation  
(Doit être remplie par le Comité de promotion)

#### A. Informations de base

NOM DU CANDIDAT OU DE LA CANDIDATE  
CIDP CODE D'IDENTIFICATION DE DOSSIER PERSONNEL  
DIVISION/SECTION  
NUMÉRO DE POSTE  
NIVEAU ACTUEL  
QUALIFICATIONS ACADÉMIQUES  
NIVEAU RECOMMANDÉ  
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA PROMOTION RECOMMANDÉE

B. Faits marquants de la carrière  
Un court paragraphe

C. Observations et recommandations du Comité de promotion

D. Observations et approbation du président

Formulaire B — Demande de reclassement  
(Doit être remplie par le candidat)

A. Informations de base

NOM DU CANDIDAT OU DE LA CANDIDATE  
NUMÉRO DE POSTE  
DIVISION/SECTION  
NUMÉRO DE POSTE  
NIVEAU ACTUEL  
QUALIFICATIONS ACADÉMIQUES

B. Critères d'évaluation (voir ci-dessous)

C. Antécédents professionnels

#### Critères de promotion

Pour déterminer s'il y a lieu de recommander la promotion au niveau de conservateur 2, le Comité d'examen des promotions tient compte des critères décrits dans le tableau 1 (ci-joint).

Pour chacun des critères, les informations fournies par le candidat doivent donner des exemples de ses capacités et réalisations.

#### Processus d'appel

Si le candidat envisage de faire appel, il doit en discuter d'abord avec le président ou la présidente du Comité d'examen des promotions, dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date à laquelle il a pris connaissance des résultats. Si le candidat choisit de faire appel, on en informera le ou la PDG du MCN. Le PDG ou son représentant, formera et présidera un Comité d'appel de l'examen des promotions (CAEP) en fonction des motifs d'appel décrits par écrit par le candidat.

À l'exception des appels entendus par le CAEP, une décision du Comité d'examen des promotions ne peut faire l'objet d'aucun autre appel ou révision.

Le CAEP sera composé du vice-président, Recherche et Collections, ou de son représentant (qui est habituellement le vice-président par intérim, Recherche et Collections ou le scientifique en chef), d'un expert externe et d'un conservateur 2 ou d'un chercheur scientifique de niveau CSM 3 qui est membre du groupe de négociation de

l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (IPFPC). L'expert externe doit être familier avec les intérêts de la spécialité du candidat, et lui et le membre interne ne doivent pas avoir participé à la première évaluation.

Le CAEP doit d'abord examiner les procédures suivies par le Comité d'examen des promotions. S'il estime que les procédures décrites dans ce document n'ont pas été entièrement suivies et/ou que les critères de promotion n'ont pas été appliqués de manière appropriée, le CAEP demande au Comité d'examen des promotions de fournir des détails ou des explications supplémentaires sur son examen.

Si le CAEP estime que les procédures décrites dans le présent document ont été suivies et que les critères de promotion ont été appliqués de manière équitable, il appuie la décision du Comité d'examen des promotions.

Si le CAEP estime que le Comité d'examen des promotions n'a pas suivi les procédures et/ou n'a pas appliqué les critères de promotion de manière appropriée, le CAEP se constitue en comité pour examiner la demande de promotion du candidat.

Le candidat a le droit d'assister aux délibérations du CAEP jusqu'au moment où celui-ci devient, le cas échéant, le Comité d'examen des promotions.

Tout groupe agissant en tant que Comité d'examen des promotions à la suite de la procédure d'appel est régi par les procédures et les critères de promotion décrits dans le présent document.

Une décision du CAEP sera normalement rendue dans les deux (2) mois suivant la demande d'appel. La décision du Comité d'appel de l'examen des promotions ne peut faire l'objet d'aucun autre appel ou révision. S'il y a une raison de retard, le vice-président en informe l'employé.

### **Tableau 1 — CRITÈRES DE PROMOTION**

Lors de la préparation ou de l'évaluation d'une candidature, il convient de prendre en compte les preuves de productivité, de créativité, de reconnaissance, de leadership et d'envergure des décisions.

Les énoncés en gras ci-dessous définissent le niveau de performance qui doit être démontré.

Les énoncés précédés par des puces sont des exemples de la façon dont la performance peut être démontrée.

<b>Conservateur 1</b>	<b>Conservateur 2</b>
<p><b>Les conservateurs et conservatrices doivent maintenir une performance de niveau 1 dans les catégories A, B, C et D.</b></p>	<p><b>Pour accéder au niveau de conservateur 2, les conservateurs doivent satisfaire à toutes les exigences du niveau de conservateur 1 et présenter un ensemble de travaux qui démontrent qu'ils ont atteint et maintenu le niveau de performance de conservateur 2 dans la gestion des collections et dans au moins une autre catégorie.</b></p>

<b>A. Gestion des collections</b>	
<p><b>Assurer un leadership efficace dans la gestion des collections du MCN par les moyens suivants :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. en identifiant et en priorisant les problèmes de soin, d'accès et d'utilisation des collections ;</li> <li>2. en élaborant et en soumettant des plans de collection à la direction de la division et à la haute direction, selon les besoins ;</li> <li>3. en élaborant et en mettant en œuvre des solutions créatives pour maintenir les collections à un niveau de risque acceptable ;</li> <li>4. en mettant en œuvre des approches proactives et créatives pour améliorer l'accès et l'utilisation des collections ;</li> <li>5. en assurant une utilisation responsable des collections ;</li> <li>6. en mettant en œuvre efficacement la politique/le plan de développement des collections dont le candidat ou la candidate est responsable ;</li> <li>7. en collaborant efficacement avec d'autres membres du personnel du Musée, notamment les chefs de section, le vice-président, Recherche et collections, les chercheurs scientifiques, les autres conservateurs, le registraire et le personnel chargé de l'expérience et de l'engagement, afin de définir les paramètres de gestion des collections ;</li> <li>8. en entretenant des contacts avec les gestionnaires de collections, les conservateurs, les restaurateurs et les professionnels connexes à l'échelle nationale dans le domaine de responsabilité, afin d'être au courant du travail des autres institutions et d'aider à la prise de décisions dans la gestion des collections du MCN ;</li> <li>9. en agissant en tant que ressource pour les autres gestionnaires de collections au sein et en dehors du Musée.</li> </ol>	<p><b>Assurer un leadership efficace dans l'élaboration de l'orientation de la gestion des collections à l'intérieur et à l'extérieur du Musée.</b></p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir des partenariats pour améliorer la gestion des collections.</li> <li>• Influencer le développement des plans, des politiques et des flux de travail interdivisions liés aux collections du MCN.</li> <li>• Faire preuve de créativité dans la conception de nouvelles approches et méthodes, conduisant à une amélioration significative du soin, de l'organisation et de l'accès aux collections, ou de leur préservation.</li> <li>• Participer à des groupes de travail nationaux pour élaborer des politiques et des prises de position sur la gestion des collections ou des activités connexes.</li> <li>• Développer les applications de la collection, les communautés de parties prenantes de la collection et la pertinence de la collection.</li> <li>• Élaborer et présenter des programmes de formation et d'éducation de niveau collégial ou universitaire liés à la gestion des collections.</li> </ul>
<b>B. Gestion et leadership</b>	
<p><b>Assurer une gestion et un leadership efficaces par les moyens suivants :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. en contribuant efficacement à la détermination des objectifs liés à la collection, à la section et/ou à la division ;</li> <li>2. en utilisant judicieusement les ressources (budget et personnel) pour atteindre les objectifs approuvés dans les délais et dans les limites du budget ;</li> <li>3. en préparant en temps utile des rapports, les objectifs du personnel, les évaluations de performance du personnel, etc. ;</li> <li>4. en communiquant efficacement avec la direction, les autres conservateurs et le personnel ;</li> </ol>	<p><b>Renforcer la capacité de la collection, de la section et de la division, leur permettant d'accélérer les progrès vers les objectifs et d'étendre leurs programmes dans le contexte du plan stratégique du MCN.</b></p> <p>Lorsqu'ils occupent un poste de chef de section, de scientifique en chef ou de directeur d'un centre d'excellence, les candidats auront une bonne occasion de faire preuve de leadership. Le leadership peut également être démontré en dehors de ces rôles.</p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trouver et employer des niveaux significatifs de</li> </ul>

<p><b>5. en s'assurant que le personnel dispose d'une charge de projets équilibrée au sein de la section, de la division et dans l'ensemble du MCN afin d'optimiser leur contribution aux objectifs globaux du MCN ;</b></p> <p><b>6. en encadrant à titre de mentor et en supervisant des étudiants et des professionnels émergents.</b></p>	<p>nouvelles ressources, telles que des bénévoles, des partenariats, des subventions ou des contrats provenant de l'extérieur du Musée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer de nouveaux projets ou programmes qui impliquent de nouvelles façons d'utiliser les ressources de la division et d'autres divisions.</li> </ul>
<p><b>C. Activités corporatives</b></p>	
<p><b>Contribuer efficacement aux projets du MCN par les moyens suivants :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. les communications, comme en témoignent les contributions à l'enseignement de la science et la promotion des activités scientifiques et des activités corporatives ;</b></li> <li><b>2. l'administration, comme en témoignent les contributions aux travaux des comités, la consultation et la coordination ;</b></li> <li><b>3. le développement d'expositions, comme en témoignent les contributions au développement des expositions du MCN ;</b></li> <li><b>4. le développement des ressources, comme en témoignent les contributions à la réalisation de revenus.</b></li> </ol> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diriger de petits projets auxquels participe le personnel d'autres secteurs du MCN.</li> <li>• Participer et/ou contribuer aux comités et projets du Musée.</li> <li>• Faire des présentations aux médias et au public.</li> <li>• Rédiger des blogues et d'autres messages sur les médias sociaux pour promouvoir les activités du Musée.</li> <li>• Participer à l'enseignement des sciences.</li> <li>• Participer aux activités de promotion et à d'autres projets de collecte de fonds.</li> <li>• Générer des revenus par des contrats d'identification ou d'autres contrats de consultation, ou par la vente de produits et services.</li> <li>• Donner son avis sur les galeries et la programmation.</li> </ul>	<p><b>Fournir un service exceptionnel au MCN en dirigeant ou en contribuant de manière substantielle à des projets qui peuvent être basés dans les collections, s'étendre bien au-delà du MCN, et définir le MCN en tant que leader.</b></p> <p>Voici quelques exemples de projets :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le développement d'une nouvelle galerie importante ou d'un autre programme important de sensibilisation du public.</li> <li>• Initiatives visant à développer le partage des données à travers le Canada.</li> <li>• Le développement, la mise en œuvre et la promotion de modèles de gestion des musées tels que les modèles d'évaluation des risques ou de prise de décision.</li> <li>• Un grand projet corporatif pluriannuel.</li> </ul>
<p><b>D. Activités académiques</b></p>	
<p><b>Participer en tant qu'expert-e dans une ou plusieurs disciplines des sciences naturelles ou de la gestion des collections.</b></p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir des conseils professionnels dans son domaine d'expertise (par exemple, identifications, spécifications).</li> <li>• Mener des recherches opportunes et occasionnelles et collaborer avec des pairs dans</li> </ul>	<p><b>Démontrer une implication significative dans la communauté d'experts et être reconnu comme un pair par les autres professionnels travaillant dans la même discipline.</b></p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être auteur ou co-auteur de publications savantes et de guides d'excursion.</li> <li>• Être reconnu au niveau national/international comme une autorité dans son domaine de</li> </ul>

<p>son domaine de spécialisation, ce qui donne lieu à des articles publiés et/ou présentés lors de réunions scientifiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être reconnu comme un membre de la communauté d'experts locale ou régionale.</li> </ul>	<p>spécialisation, par exemple invité comme conférencier.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir des conseils d'expert ou des consultations à ses pairs et à d'autres clients externes.</li> <li>• Planifier et mener des recherches, financées par le MCN et/ou par des sources externes, qui sont conformes à l'orientation stratégique du Musée.</li> <li>• Assumer des rôles de représentation et de leadership professionnels au sein de comités et de sociétés où l'expertise est sollicitée (p. ex. le Comité sur la situation des espèces en péril au Canada).</li> <li>• Développer ou animer des formations pour les pairs, les institutions et les étudiants de l'enseignement supérieur.</li> <li>• Développer de nouvelles méthodes, techniques ou meilleures pratiques.</li> <li>• Obtenir des distinctions, des prix et/ou des subventions.</li> </ul>
---	---