

EXAMEN GL À L'AAC

En cas de questions d'ordre général des employés

1) Qu'est-ce qu'un modèle de description de travail?

Il s'agit d'un document qui sert à indiquer les tâches essentielles et les tâches principales des postes aux fonctions semblables au sein d'une organisation. Le modèle des descriptions de travail du groupe GL a été conçu pour AAC. Il renferme les exigences du Ministère liées aux postes.

Un modèle de description de travail peut être vu sous deux angles :

- il indique la majorité des tâches inhérentes aux postes;
- le titulaire du poste accomplit la majorité des tâches qui y figurent.

Le système de classification de la fonction publique fédérale a pour objectif d'établir la valeur relative des postes de la fonction publique de manière équitable, cohérente et efficace, et d'offrir une base pour déterminer la rémunération des fonctionnaires.

2) Comment les dates d'entrée en vigueur ont-elles été déterminées?

La date d'entrée en vigueur de la description de travail est soit le 1^{er} avril 2003, soit la date de la nomination de l'employé à son poste actuel ou la date de la dernière décision de classification applicable à ce poste, selon la dernière à survenir de ces dates. Le Ministère a choisi le 1^{er} avril 2003 au début de l'examen. Cette date correspond à celle qui s'est appliquée à l'examen des postes du groupe EG.

3) De quels éléments a-t-on tenu compte pour attribuer les descriptions de travail?

Les descriptions de travail ont été attribuées d'après les questionnaires sur les tâches auxquels vous avez répondu, les consultations auprès de votre gestionnaire et la relativité des postes au sein du Ministère tout en tenant compte des lieux de travail, des directions générales et des bureaux comparables du gouvernement fédéral.

Les descriptions de travail du Ministère et les notations des postes sont fondées sur la Norme de classification du groupe Manœuvres et hommes de métier (groupe GL).

4) En quoi une nouvelle description de travail touchera-t-elle mon travail?

La description de travail est fondée sur les tâches que vous accomplissez actuellement. Par conséquent, elle ne devrait pas avoir d'effet sur votre travail.

5) Quand ma nouvelle description de travail entrera-t-elle en vigueur?

Dans la plupart des cas, la nouvelle description de travail est entrée en vigueur soit soit le 1^{er} avril 2003, soit la date de la nomination de l'employé à son poste actuel ou la date de la dernière décision de classification applicable à ce poste, selon la dernière à survenir de ces dates.

Dans certains cas, la date d'entrée en vigueur peut être plus récente (p. ex., reclassification d'un poste après le 1^{er} avril 2003). La date d'entrée en vigueur de votre nouvelle description de travail est indiquée dans la lettre dans laquelle on vous fait part des résultats.

6) Que faire si je ne suis pas d'accord avec la description de travail?

Comme il est écrit dans la lettre dans laquelle on vous fait part des résultats, les employés ont 35 jours à compter de la date à laquelle ils sont informés des résultats pour déposer un grief de classification concernant votre groupe et niveau. Vous avez 25 jours à compter de cette même date pour présenter un grief de relations de travail au sujet, par exemple, de l'exactitude de la description des tâches.

Vous pouvez aussi discuter, de façon informelle, des résultats liés à votre description de travail avec votre gestionnaire, votre représentant syndical, si vous le souhaitez, et un représentant du service des ressources humaines. Vous pouvez faire parvenir votre demande, préférablement par écrit, à votre gestionnaire directement.

Les employés peuvent aussi s'adresser à leur représentant syndical pour avoir plus de renseignements sur les recours et les délais.

7) Mon poste a fait l'objet d'une reclassification à la hausse. Qu'est-ce cela veut dire?

À la suite d'une reclassification à la hausse, l'employé en poste reçoit des paiements rétroactifs jusqu'à la date d'entrée en vigueur indiquée dans la lettre dans laquelle on lui fait part des résultats liés à son poste.

Votre gestionnaire recevra des directives détaillées et communiquera avec le conseiller en dotation des RH pour savoir ce qu'il doit faire. En général, l'employé n'a pas de mesures à prendre, mais il peut arriver que le gestionnaire lui demande une copie de certains documents tels que le certificat de compétence. Le service de la rémunération prendra les dispositions pour que le paiement soit émis. Cependant, on ne prévoit pas émettre les paiements avant la nouvelle année civile.

8) Mon poste fait l'objet d'une reclassification à la baisse. Qu'est-ce que cela signifie?

Si votre poste a fait l'objet d'une reclassification à la baisse à cause de la modification du groupe, du niveau, du sous-groupe ou de la prime de surveillance, vous continuerez de recevoir votre salaire actuel (voir l'article 61.02(b) de la convention collective du groupe Service de l'exploitation). Vous trouverez de l'information sur la protection salariale dans la convention collective du groupe Service de l'exploitation, annexe M, Protocole d'entente – Protection salariale – Blocage des postes. Vous pouvez aussi en discuter avec votre gestionnaire ou votre représentant syndical.