Réaménagement des effectifs

RDE

Alliance de la Fonction publique du Canada
Public Service Alliance of Canada

Réaménagement des effectifs

Ce que vous devez savoir au sujet de l'Appendice sur le réaménagement des effectifs

Un guide pour les militants et militantes de l'AFPC

TABLE DES MATIÈRES

Qu'est-ce que l'Appendice sur le réaménagement des effectifs? 3

Comment l'Appendice sur le réaménagement des effectifs vous protège-t-il? 4

L'importance des comités de réaménagement des effectifs 5

Lire et comprendre l'Appendice sur le réaménagement des effectifs 7

Quelles sont les obligations de l'employeur? 8

Quelles sont les obligations des travailleurs et travailleuses? 8

Parties I à VI de l'Appendice sur le réaménagement des effectifs 9

Partie VII de l'Appendice sur le réaménagement des effectifs.....12

Comparaison des avantages selon les trois catégories d'offres d'emploi en cas de diversification des modes d'exécution 14

Ce que vous devez savoir sur le principe du mérite 16

AFPC PSAC

Alliance de la Fonction publique du Canada
Public Service Alliance of Canada

Une publication de l'Alliance de la Fonction publique du Canada • Janvier 2011

233, rue Gilmour, Ottawa ON K2P 0P1 • www.psac-afpc.com

ISBN 978-1-896285-23-8

Qu'est-ce que l'Appendice sur le réaménagement des effectifs?

L'Appendice sur le réaménagement des effectifs est le plus important outil de protection des emplois que l'AFPC ait négocié avec le gouvernement fédéral.

Il précise les obligations de l'employeur, de la Commission de la fonction publique et du syndicat ainsi que les vôtres, en tant que travailleurs et travailleuses, lorsque l'employeur décide que vos services ne seront plus requis au-delà d'une certaine date. Une telle situation peut découler d'un manque de travail, de la suppression d'une fonction, de la réinstallation d'une unité de travail à un endroit où les employés ne veulent pas aller ou du recours à un autre mode d'exécution.

L'Appendice sur le réaménagement des effectifs, qui fait partie de votre convention collective, a été obtenu par la négociation collective.

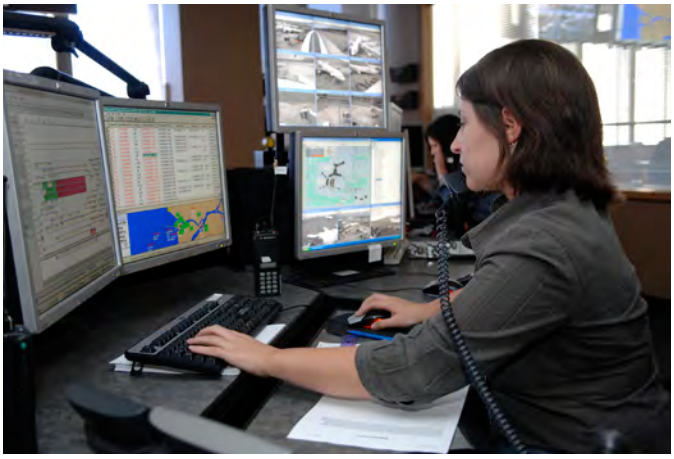
Il fait partie des conventions collectives du personnel du Conseil du Trésor comme suit :

- convention collective du groupe EB – appendice B
- convention collective du groupe FB – appendice C
- convention collective du groupe PA – appendice D
- convention collective du groupe SV – appendice I
- convention collective du groupe TC – appendice T

Même si l'Appendice ne se trouve pas au même endroit dans toutes les conventions collectives, il est exactement le même pour toutes les personnes qui travaillent directement pour le Conseil du Trésor.

Ce document, composé de sept parties et de trois annexes, est le plus important document portant sur la protection des emplois. Par ailleurs, il est aussi apparenté à divers documents et textes législatifs, notamment :

- d'autres parties de votre convention collective;
- la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* et le *Règlement sur l'emploi dans la fonction publique*;
- les documents d'orientation de la Commission de la fonction publique;
- les directives du Conseil national mixte.



Comment l'Appendice sur le réaménagement des effectifs vous protège-t-il?

Pendant les négociations, l'AFPC fait tout ce qu'elle peut pour limiter au maximum les effets négatifs des initiatives de réaménagement des effectifs. Pour ce faire, elle voit à ce que les changements touchant les priorités du gouvernement ou la prestation des services soient faits de manière à entraîner un minimum de pertes d'emplois et, quand cela est possible, au moyen de réaffectations qui ne nécessitent pas une réinstallation.

L'employeur a les obligations suivantes :

- **Voir à ce que les travailleurs et travailleuses soient le plus qualifiés possible,** car un haut niveau de compétence augmente les possibilités de placement et la sécurité d'emploi.
- **Faire une planification efficace des ressources humaines.** Le Conseil du Trésor doit examiner ses pratiques de travail et cesser de recourir à des contractuels, à des agences de placement temporaire et à des consultants avant de considérer la réduction des effectifs nommés pour une période indéterminée.
- **Planifier convenablement la relève** et cerner des possibilités de placement pour les personnes qui pourraient être touchées par un réaménagement des effectifs.

L'Appendice sur le réaménagement des effectifs aide à assurer un traitement équitable et uniforme des travailleurs et travailleuses. L'AFPC a à cœur d'améliorer les mesures touchant l'égalité dans cet appendice. À diverses occasions, elle a réussi à convaincre l'employeur de décider en fonction de l'ancienneté qui sera visé par des mises en disponibilité ou une réinstallation, tout en assurant un équilibre entre l'équité en emploi et les obligations d'adaptation.

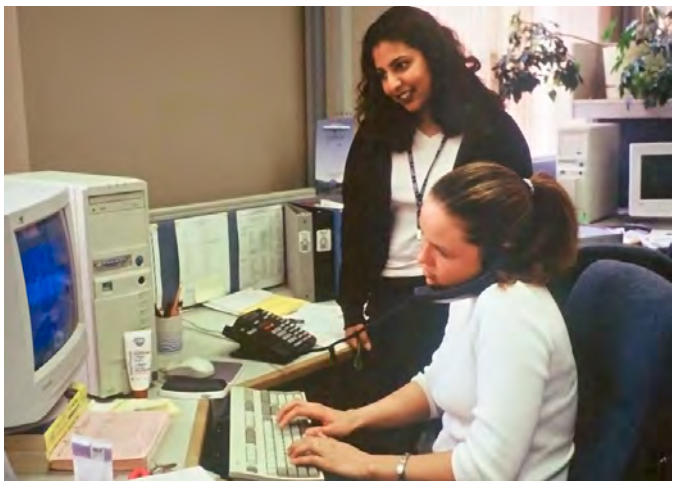
L'Appendice sur le réaménagement des effectifs prévoit des mesures pour que vous soyez le mieux informés possible si vous deviez vous retrouver dans une situation de réaménagement des effectifs.

Il incombe à l'employeur de bien renseigner son personnel.

Il est aussi important que vous, en tant que travailleurs et travailleuses, compreniez bien le processus.

L'importance des comités de réaménagement des effectifs

Le paragraphe 1.1.3 de l'Appendice sur le réaménagement des effectifs se lit comme suit : *« Les ministères ou les organisations établissent au besoin des comités chargés du réaménagement de leurs effectifs ».*



Les comités de réaménagement des effectifs sont indispensables au syndicat pour veiller à ce que l'employeur respecte bien ses obligations envers les personnes qui pourraient être ou qui seront touchées par une situation de réaménagement des effectifs.

Pour certains ministères et certaines agences et pour les Éléments de l'AFPC qui ont des membres dans de tels milieux de travail, cette disposition signifie que pour être le plus proactifs possible, les comités mixtes permanents de réaménagement des effectifs doivent être établis aux plus hauts niveaux du syndicat.

Certains employeurs et Éléments établissent des comités de réaménagement des effectifs dès qu'ils prennent connaissance d'une possible situation de réaménagement des effectifs. En s'efforçant de devancer les situations, on peut parfois trouver une nouvelle manière d'organiser un milieu de travail, évitant ainsi de recourir au réaménagement des effectifs.

Les comités de réaménagement des effectifs sont chargés de concevoir des stratégies **pour toutes les personnes qui pourraient être touchées,** et non seulement celles qui font l'objet d'un réaménagement des effectifs.

Le but de ces stratégies est de créer des possibilités :

- d'apprentissage, de formation et de perfectionnement;
- de mobilité interorganisationnelle et de placement;
- d'employabilité.

Les tâches des comités de réaménagement des effectifs sont les suivantes :

- obtenir des renseignements pertinents sur la situation de réaménagement des effectifs de toutes les sources possibles;

- obtenir des renseignements sur les possibilités d'emploi;
- trouver et étudier les cas dans lesquels des travailleurs et travailleuses d'autres milieux ont reçu une formation et ont intégré de nouveaux emplois avec succès;
- concevoir des plans pour aider les employés à obtenir un emploi dans un autre milieu de travail;
- élaborer des politiques et des stratégies pour assurer une réorientation professionnelle efficace;
- consulter les organisations d'employés et les agences centrales;
- voir à ce que les stratégies et les plans soient efficaces, équitables et appliqués de manière cohérente;
- définir comment l'Appendice sur le réaménagement des effectifs sera appliqué en cas de situation de réaménagement des effectifs;
- étudier et surveiller la mise en œuvre des mesures de transition;
- au besoin, établir des comités de réaménagement des effectifs régionaux ou locaux;
- assurer la communication entre les comités de réaménagement des effectifs nationaux et régionaux;
- voir à ce que des séances d'information et d'orientation soient offertes sur les questions touchant la transition, le réaménagement des effectifs et des questions précises qui touchent les employés excédentaires.

Lire et comprendre l'Appendice sur le réaménagement des effectifs

Introduction

L'Appendice sur le réaménagement des effectifs est structuré en fonction de divers points de décision clés. Certaines parties peuvent s'appliquer à votre situation de réaménagement des effectifs, d'autres non.

Nous analysons ci-dessous les principales questions à considérer. Beaucoup d'autres droits sont décrits dans l'Appendice sur le réaménagement des effectifs – il est donc important de le lire attentivement. L'AFPC a aussi rédigé des fiches d'information détaillées portant sur l'Appendice sur le réaménagement des effectifs, qui sont affichées dans son site Web.

Lorsque l'employeur décide qu'une personne ou un groupe de personnes fera l'objet d'un réaménagement des effectifs, les trois principales questions auxquelles il faut répondre sont les suivantes :

- Quelles sont les obligations de l'employeur?
- Est-ce que les Parties I à VI de l'Appendice sur le réaménagement des effectifs s'appliquent à la situation?

- Ou est-ce plutôt la Partie VII de l'Appendice sur le réaménagement des effectifs qui s'applique?

Quelles sont les obligations de l'employeur?

Les ministères et les organisations doivent :

- optimiser les possibilités d'emploi pour les employés nommés pour une période indéterminée;
- lorsque cela est possible, offrir à ces employés d'autres possibilités d'emploi et toutes les possibilités raisonnables de poursuivre leur carrière dans la fonction publique;
- veiller à ce que ces employés soient traités équitablement;
- consulter le syndicat le plus tôt possible;
- établir un comité mixte de réaménagement des effectifs;
- réaliser une planification efficace des ressources humaines;
- examiner leur utilisation de personnel d'agences de placement temporaire, de consultants, de contractuels, de personnes nommées pour une période déterminée et de tous les autres employés nommés pour une période autre qu'indéterminée et, dans la mesure du possible, ne pas réembaucher ces personnes si cela peut faciliter la nomination d'employés excédentaires ou de personnes mises en disponibilité;
- délimiter les situations dans lesquelles le recyclage professionnel peut aider les employés touchés à poursuivre leur carrière dans la fonction publique;
- informer par écrit les employés de leur statut d'emploi et de tout changement à ce sujet;
- collaborer activement avec la Commission de la fonction publique et les ministères ou les organisations. La coopération interministérielle est essentielle pour maximiser les possibilités d'emploi, même si la priorité de l'organisation est de trouver des emplois à l'interne pour ses employés.

D'autres obligations de l'employeur sont précisées dans la Partie I de l'Appendice sur le réaménagement des effectifs.

Quelles sont les obligations des travailleurs et travailleuses?

Dans une situation de réaménagement des effectifs, il est important de chercher activement d'autres possibilités d'emploi dans la fonction publique fédérale.

Quand il est clair qu'un réaménagement des effectifs est inévitable, en tant que travailleurs et travailleuses, **vous devez :**

- chercher activement un autre emploi, en collaboration avec votre ministère et la Commission de la fonction publique;
- vous renseigner sur vos droits;
- fournir promptement au ministère ou à l'organisation des renseignements (p. ex., votre curriculum vitæ) qui les aideront à vous trouver un nouvel emploi;
- vous assurer qu'on peut vous joindre facilement;
- étudier sérieusement les possibilités de formation et d'emploi qui vous sont offertes;
- vous informer sur les échéances et examiner sérieusement toutes les possibilités lorsque vous devez prendre une décision.

Parties I à VI de l'Appendice sur le réaménagement des effectifs

Dans quelles circonstances les Parties I à VI de l'Appendice s'appliquent-elles et que se passe-t-il dans ces circonstances?

Les Parties I à VI de l'Appendice sur le réaménagement des effectifs s'appliquent en cas :

- de manque de travail;
- de suppression d'une fonction;
- de réinstallation d'une unité de travail;
- de fermeture d'un bureau ou d'une installation.

Les Parties I à VI peuvent s'appliquer à des personnes de façon individuelle, à tout un groupe de personnes ou à une unité de travail.

Qu'arrive-t-il dans le cas d'un réaménagement des effectifs auquel s'appliquent les Parties I à VI de l'Appendice?

Situation 1

Un tel cas de réaménagement peut viser des personnes, des groupes de personnes, des unités de travail ou tout un ministère.

En cas de réinstallation d'une unité de travail, tous les employés dont le poste sera déplacé ont le choix d'être réinstallés ou d'être assujettis à l'Appendice sur le réaménagement des effectifs.

Autrement, dans la plupart des cas, l'administrateur général du ministère doit informer par écrit les personnes « touchées ». Dans certaines circonstances, on peut passer outre cette étape.

Le statut d' « employé touché » signifie qu'une personne fait partie d'un groupe de personnes qui **pourraient** faire l'objet d'un réaménagement des effectifs ou être déclarées excédentaires. À cette étape du processus, **cela peut ou non se produire.**

Si plus d'une personne est visée, mais que l'employeur a besoin que certaines personnes restent en place, il doit évaluer le **mérite** de chacun et chacune pour choisir ceux et celles qui resteront en place.

En cas de réinstallation d'une unité, les employés ont six mois pour décider s'ils acceptent d'être réinstallés.

La réinstallation signifie que le lieu de travail visé sera déménagé à au moins 40 kilomètres de l'endroit où il se trouve (et du domicile des personnes touchées).

Situation 2

Il peut arriver qu'un réaménagement des effectifs prévu n'ait pas lieu. En pareil cas, s'il y a augmentation de la charge du travail, les emplois seront protégés, du moins pour le moment.

Les employés peuvent être déclarés « excédentaires » et recevoir une « garantie d'une offre d'emploi raisonnable », qu'ils peuvent accepter ou rejeter.

Voici la définition d'une offre d'emploi raisonnable qui s'applique aux Parties I à VI : « *Offre d'emploi pour une période indéterminée dans l'administration publique centrale, habituellement à un niveau équivalent, sans que soient exclues les offres d'emploi à des niveaux plus bas. L'employé-e excédentaire doit être mobile et recyclable. Dans la mesure du possible, l'emploi offert se trouve dans la zone d'affectation de l'employé-e, selon la définition de la Directive sur les voyages d'affaires* ».

Une offre d'emploi raisonnable est une expression technique qui s'applique à une offre d'emploi dont les paramètres sont précisés dans l'Appendice sur le réaménagement des effectifs (même si les personnes visées peuvent estimer qu'une telle offre n'est ni raisonnable, ni équitable). Peu importe la situation, elle aura une incidence sur leur décision.

Par contre, un employé qui ne reçoit pas de garantie d'offre d'emploi raisonnable devra alors choisir parmi quatre options possibles.

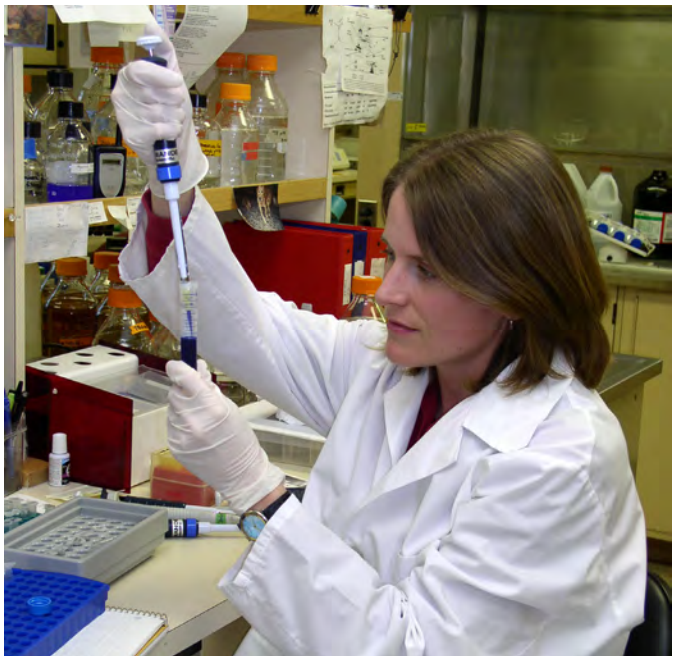
Situation 2 a) – L'employeur garantit une offre d'emploi raisonnable

Les employés qui reçoivent une garantie d'une offre d'emploi raisonnable sont déclarés « employés excédentaires prioritaires » et sont payés jusqu'à ce que leur ministère d'attache respecte son engagement.

Au besoin, ils doivent être mobiles et accepter de se recycler.

S'ils refusent une offre d'emploi raisonnable, ils sont mis en disponibilité un mois suivant leur refus, mais pas avant que six mois se soient écoulés depuis la date à laquelle ils ont été déclarés excédentaires.

Une fois en disponibilité, ils bénéficient d'une « priorité de mise en disponibilité » pendant un maximum de 12 moins, période pendant laquelle la Commission de la fonction publique doit leur trouver un emploi, de préférence dans leur même classification et à leur même niveau.



Situation 2 b) – L'employeur ne garantit pas une offre d'emploi raisonnable

Si l'employeur ne garantit pas une offre d'emploi raisonnable, l'employé visé devient alors un « employé optant ». Cela signifie qu'il a 120 jours pour choisir l'une des quatre options suivantes :

1. Être déclaré **employé excédentaire avec priorité pendant 12 mois** – Son ministère doit essayer de lui trouver un emploi. Si on ne lui offre pas un emploi équivalent à son ancien emploi au cours de cette période, il sera mis en disponibilité.
2. Accepter une **mesure de soutien à la transition** – La personne recevra alors un montant forfaitaire calculé d'après le nombre de ses années d'emploi continu, conformément à l'annexe B de l'Appendice. Elle doit alors démissionner et n'a pas droit au statut d'employé prioritaire.
3. Accepter **une indemnité d'études** – La personne reçoit le même montant que celui précisé ci-dessus plus le remboursement des dépenses d'études, appuyées par un reçu, jusqu'à concurrence de 10 000 $. Elle peut démissionner immédiatement ou prendre un congé sans solde d'un maximum de deux ans pour pouvoir conserver ses avantages sociaux (à ses frais) pendant qu'elle est aux études, puis démissionner par la suite.
4. Un **échange de postes peut aussi être fait avec un employé nommé pour une période indéterminée non touché** qui veut quitter l'administration publique. Tout échange de postes doit se traduire par l'élimination d'un poste et doit être approuvé par la direction. Un échange de postes peut avoir lieu entre deux personnes d'un même groupe et d'un même niveau ou encore qui occupent des postes considérés équivalents. La rémunération maximale du poste le mieux payé ne doit pas être de plus de 6 % de la rémunération maximale du poste le moins payé.

Partie VII de l'Appendice sur le réaménagement des effectifs

La Partie VII de l'Appendice sur le réaménagement des effectifs concerne précisément la diversification des modes d'exécution et constitue une exception aux Parties I à VI, sauf indication contraire. (Cela signifie que plusieurs des obligations précisées dans le reste de l'Appendice ne s'appliquent pas selon le genre de réaménagement des effectifs envisagé.)

La **diversification des modes d'exécution** est le *« transfert d'une activité ou entreprise de l'administration publique centrale à une entité ou corporation qui constitue un organisme distinct ou qui ne fait pas partie de l'administration publique centrale »*. Il peut s'agir :

- d'un transfert de responsabilités à un autre ordre de gouvernement;
- de la création d'un partenariat public-privé (PPP);
- de la sous-traitance ou de la privatisation du travail.

La Partie VII peut s'appliquer à une personne, à tout un groupe ou à toute une unité.

Qu'arrive-t-il dans une situation de réaménagement des effectifs à laquelle s'applique la Partie VII de l'Appendice?

En cas d'initiative de diversification des modes d'exécution, des postes sont transférés à un nouvel employeur. Si un travailleur accepte un emploi chez le nouvel employeur, son emploi au Conseil du Trésor prendra normalement fin le jour auquel son poste est transféré au nouvel employeur.

L'employeur doit informer le syndicat qu'il envisage la diversification des modes d'exécution au moins 180 jours avant la date prévue du début d'une telle initiative.

Les travailleurs peuvent tout de même avoir le statut d'« employés touchés ». Cette expression a le même sens dans la Partie VII que dans les Parties I à VI de l'Appendice.

L'Appendice prévoit **trois catégories de transition en cas de diversification des modes d'exécution**. Les obligations de l'employeur diffèrent selon la catégorie.

L'expression « garantie d'une offre d'emploi raisonnable » n'a pas le même sens dans la Partie VII que dans les Parties I à VI, et bon nombre des obligations définies dans ces parties ne s'appliquent pas dans la Partie VII.

Les offres d'emploi des **catégories 1 et 2** sont considérées comme des offres d'emploi raisonnables et permettent soit le maintien intégral, soit le maintien dans une importante proportion des conditions d'emploi.

- Souvent, les travailleurs et travailleuses qui passent à un nouvel employeur en vertu d'une offre d'emploi de catégorie 2 estiment qu'il ne s'agit pas d'une offre raisonnable ou équitable, surtout en considérant leur carrière à long terme. Mais c'est un terme technique.
- Une personne qui refuse une offre d'emploi de catégorie 1 ou 2 chez un nouvel employeur a droit à une période d'avis de licenciement de quatre mois et sera mise en disponibilité à la fin de cette période.
- Les offres d'emploi qui ont été faites lors de la création d'agences comme l'ARC, l'ACIA et Parcs Canada sont des offres d'emploi de catégorie 1.
- Le plus souvent, la diversification des modes d'exécution donne lieu à des offres d'emploi de catégorie 2. Cela se produit en cas de sous-traitance, de création d'un PPP ou d'un transfert de responsabilités.
- Une offre d'emploi de catégorie 2 devrait être considérée comme une offre minimale. Par le passé, de telles offres ont souvent dépassé les exigences minimales.
- Les leaders syndicaux et les comités de réaménagement des effectifs devraient toujours réclamer qu'on utilise une formule de transition de catégorie 2 bonifiée. Il existe des précédents pour appuyer une telle revendication. En effet, il est déjà arrivé qu'une formule de transition de catégorie 2 bonifiée soit intégrée à des demandes de propositions et à des ententes fédérales-provinciales.
- À diverses occasions, la rémunération et la durée de l'emploi ont été augmentées jusqu'à offrir un salaire équivalent et un emploi garanti pendant trois ans. D'autres améliorations ont aussi été accordées.
- L'employeur a peut-être l'obligation morale de négocier un transfert de ses effectifs selon des conditions supérieures aux critères minimums des offres d'emploi de catégorie 2, mais il n'a aucune obligation contractuelle à cet égard.

Les offres d'emploi de **catégorie 3** ne sont pas vues comme des offres d'emploi raisonnables, car le salaire et les avantages sociaux offerts dans ces cas sont trop bas pour que l'on considère qu'il y a continuité de l'emploi.

Comparaison des avantages selon les trois catégories d'offres d'emploi en cas de diversification des modes d'exécution

Sujet	Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3
Droits liés à l'emploi	La personne conserve ses années de service ininterrompu et tous les droits connexes (p. ex., transfert d'un poste de la fonction publique fédérale à l'Agence de revenu du Canada).	La personne conserve ses années de service ininterrompu (p. ex., lorsque des employés de Service Canada ont été transférés aux gouvernements provinciaux).	Transfert chez un employeur offrant des conditions de travail inférieures aux critères des catégories d'offres d'emploi 1 ou 2 (p. ex., sous-traitance des services d'entretien et de préparation d'aliments)
Rémunération	Même rémunération (salaire et prime de surveillance)	Au moins 85 % de la rémunération horaire ou annuelle (salaire et prime de surveillance)	Aucune garantie – ce que le nouvel employeur veut payer
Durée de l'emploi	Emploi garanti pendant au moins 2 ans	Emploi garanti pendant au moins 2 ans	Aucune durée d'emploi garantie
Avantages sociaux	Protection dans les domaines essentiels (soins de santé, AILD et soins dentaires)	Une certaine protection dans les domaines essentiels	Aucune garantie
Régime de retraite	Régime de retraite comparable (6,5 % des frais de personnel; aucune obligation d'offrir un régime de pension à prestations déterminées) – sinon, un paiement forfaitaire équivalant à 3 mois de salaire	Régime de retraite comparable (6,5 % des frais de personnel; aucune obligation d'offrir un régime de pension à prestations déterminées) – sinon, un paiement forfaitaire équivalant à 3 mois de salaire	Aucune garantie
Invalidité	Transfert des congés de maladie non utilisés jusqu'à concurrence de la période d'attente du régime d'AILD	Une certaine couverture d'assurance-invalidité de courte durée	Aucune garantie
Congés annuels	Transfert des congés annuels ou paiement	Transfert des congés annuels ou paiement	Transfert des congés annuels ou paiement
Indemnité de départ	Aucune	Indemnité de départ si le nouvel employeur ne reconnaît par l'emploi continu	Indemnité de départ

Offre d'emploi	Offre d'emploi raisonnable par écrit	Offre d'emploi raisonnable par écrit	Ne constitue pas une offre d'emploi raisonnable par écrit
Durée de l'offre	Vous avez 60 jours pour accepter l'offre.	Vous avez entre 30 et 60 jours pour accepter l'offre.	Vous avez 30 jours pour accepter l'offre suivant une date précisée par l'employeur.
Si vous refusez l'offre	Avis de licenciement de 4 mois	Avis de licenciement de 4 mois	Vous devenez un employé excédentaire ou optant.
Si vous acceptez l'offre	Vous êtes transféré au nouvel employeur.	Vous recevez : • 3 mois de salaire le jour de l'offre • 18 mois de supplément de salaire pour la différence de salaire • 6 mois de supplément de salaire si le salaire est inférieur à 80 % de votre salaire actuel	Vous recevez : • 6 mois de salaire le jour du transfert • 12 mois de supplément de salaire pour la différence de salaire Le paiement total ne doit pas dépasser un an de salaire.

Ce que vous devez savoir sur le principe du mérite

Le concept du mérite a changé depuis que la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* est entrée en vigueur, en 2003.

L'approche fondée sur le mérite relatif a été abandonnée. Ainsi, la méthode basée sur l'ordre inverse du mérite, qui a servi au moment des réductions des effectifs dans les années 1990, n'est plus obligatoire.

La direction a maintenant beaucoup de latitude concernant le choix des critères de mérite. Elle peut accorder plus d'importance à certains critères qu'à d'autres afin de trouver la « bonne personne ».

L'employeur peut classer les fonctionnaires selon les résultats d'une évaluation de divers critères ou utiliser une autre méthode pour déterminer le mérite, pourvu que la méthode utilisée soit considérée comme équitable et transparente.

Le document intitulé ***Série d'orientation – Sélection des fonctionnaires aux fins de maintien en poste et de mise en disponibilité*** de la Commission de la fonction publique est le principal document qui explique comment l'employeur doit appliquer le principe du mérite.

L'AFPC croit que le libellé de ce document permet à l'employeur d'utiliser l'ancienneté comme critère de mérite.

Les comités de réaménagement des effectifs doivent sérieusement examiner le genre d'évaluation du mérite qui se fait dans toute situation de réaménagement des effectifs pour s'assurer qu'elle est équitable et transparente.

Conclusion

Les réductions de postes ne devraient pas se faire au détriment des travailleurs et travailleuses. L'AFPC s'oppose à de telles réductions de différentes manières. Souvent, nous dénonçons le projet dans sa globalité et organisons une campagne de riposte. Parfois, nous réussissons à contrer un projet de réduction de postes. Mais quand une perte d'emplois est inévitable, les travailleurs et travailleuses bénéficient au moins de l'Appendice sur le réaménagement des effectifs.

Pour une personne, perdre son emploi ou faire l'objet d'une réinstallation est l'un des événements les plus stressants qui puissent lui arriver. L'Appendice sur le réaménagement des effectifs n'est pas parfait, mais il offre d'importantes protections, que le syndicat essaie d'améliorer à chaque ronde de négociations collectives. Nous espérons que le présent document vous aidera à comprendre cet Appendice si jamais votre emploi est menacé.

Notes:

RDE

Si vouz souhaitez recevoir ce document dans un autre format, veuillez contacter la Section de l'éducation de l'AFPC au 613-560-4200.

Alliance de la Fonction publique du Canada
Public Service Alliance of Canada

www.psac-afpc.com