



Réunion du Comité directeur national mixte sur la transition en matière d'emploi (CDNMTE)

Le 21 juin 2012

Salle de conférence du président, 1400, chemin Merivale, de 15 h à 17 h.

Présents

ACIA

M^{me} Mary Komarynsky
D^{re} Martine Dubuc
M^{me} Colleen Barnes
M^{me} Barbara Jordan
M^{me} Pamela Larocque
M^{me} Jennifer Nasrallah
M^{me} Nancy Darling
M^{me} Traci Mathias – téléphone

AFPC

M. Bob Kingston
M. Fabian Murphy
M. Raphaël Tarasco
M^{me} Marlene O'Neil
M^{me} Nancy Milosevic – téléphone

IPFPC

D^r Tom Wright – téléphone
M. Alan Messner – téléphone
M^{me} Mélanie Chénier – téléphone

1. Lecture du procès-verbal de la réunion du 14 juin 2012

Mises à jour

- Les renseignements sur l'échange de postes ont été publiés sur le site Web externe, et un lien a été mis dans Merlin
- On a organisé cette semaine une assemblée générale des employés administratifs
- Les manuels de sélection aux fins de maintien en poste ont été fournis aux syndicats
- On a convenu d'évaluer les situations des personnes en congé de maternité au cas par cas, mais une fiche de renseignements à ce sujet serait utile

Mesure : On élaborera une fiche de renseignements sur les répercussions des congés de maternité sur le calendrier.

- Un message a été diffusé dans le bulletin d'information au sujet de la prolongation de 30 jours de la période de réflexion. Le syndicat a fait savoir qu'il n'a pas été consulté au sujet du libellé même s'il était mentionné dans le message qu'il s'agissait d'une décision du CDNMTÉ.

Mesure : Tous les messages qui font référence à une entente avec le syndicat ou à une approbation par le CDNMTÉ doivent être transmis au syndicat pour examen avant d'être diffusés.

Mesure : Le syndicat fournira de la rétroaction au sujet du message qui a été distribué afin qu'il puisse être révisé, au besoin.

- Le Comité a reçu une liste de postes dont le Comité des RH a approuvé la dotation. Le processus d'approbation a été expliqué :
Premier tour : La direction demande la permission de doter le poste compte tenu de la disponibilité actuelle et continue de fonds et de l'approbation par le directeur général, qui indique que le poste fait partie de son organisation. Une fois l'approbation donnée, les RH recommanderont des employés figurant dans la liste de priorité. Si le gestionnaire accepte une recommandation, le processus est terminé.
Deuxième tour : S'il n'y a personne sur la liste de recommandation, ou si le gestionnaire n'accepte pas la recommandation d'une personne ayant priorité, il faut consulter le Comité des ressources humaines pour expliquer pourquoi aucune personne ayant la priorité n'a été retenue; et pour obtenir l'approbation de la méthode de dotation qui sera utilisée pour le poste.
- Les procès-verbaux des réunions locales ou régionales ne seront pas affichés dans Merlin. Nous essayons plutôt de voir s'ils pourraient être mis dans le SGDDI pour consultation. Les employés qui n'ont pas accès au SGDDI devraient en demander une copie à leur gestionnaire ou à un représentant syndical.

Points non réglés :

- On élaborera à l'intention des centres d'expertise (CE) une stratégie de communication interne.
- La semaine prochaine, on publiera un bulletin d'information des RH concernant les résultats de l'ELS.
- Le Comité des RH a approuvé des changements au document sur les travaux importants. Le document mis à jour et l'ébauche d'un message à publier seront fournis le 28 juin.
- Une liste des travaux importants et des personnes auxquelles ils sont attribués sera communiquée.

- Coupes dans les inspections des tubercules de semence : on fera une mise à jour le 28 juin.
- On mettra à jour la liste des personnes-ressources (avec une brève explication) qui peuvent fournir de l'information sur la sélection aux fins de maintien en poste.
- Certaines situations précises doivent être gérées séparément et faire l'objet d'un rapport au besoin (Manitoba, Québec).

Mesure : Bob Kingston fournira un résumé écrit de la situation au Manitoba à Barbara Jordan. Bob Kingston, Barbara Jordan et Harpreet Kochhar se réuniront par la suite.

Remarque : L'information publiée dans Merlin ou distribuée par voie électronique à l'aide de la liste de diffusion générale ou des bulletins d'information devrait d'abord être communiquée à tous les gestionnaires pour s'assurer qu'ils sont prêts à répondre aux questions.

2. Formation

On présente une liste des séances d'information organisées par la Section de l'apprentissage. Les RH examineront les modules Cheminements de carrière sur le site Web du CNM afin de s'assurer que le matériel de formation est complet.

Mesure : On fournira aux syndicats de la documentation sur le matériel du cours de l'ACIA portant sur les entrevues et la rédaction de curriculum vitae.

3. Services de remplacement externe

CLA Personnel s'est vu octroyer un contrat pour fournir aux employés excédentaires des outils dans le but de faciliter leur placement à l'extérieur de l'Agence. On est en train d'élaborer une stratégie de communication.

Mesure : La stratégie de communication, qui comprendra un bulletin d'information national, sera transmise aux syndicats pour qu'ils formulent des commentaires.

4. Comité de transition en matière d'emploi des centres opérationnels (CTECO) – Questions générales

Centre opérationnel de l'Ouest

Q1. Les représentants du syndicat demandent si on pourrait envisager de prolonger la période de réinstallation des employés du laboratoire de Sidney. Actuellement, une prolongation a été fournie jusqu'au 30 septembre. La direction répond qu'il serait prématuré de fournir une autre prolongation, mais accepte de transmettre la question au CDNMTTE pour examen et discussion.

A1. Martine Dubuc dit qu'il faut plus de temps pour trouver des solutions et les évaluer. On fournira bientôt des renseignements supplémentaires aux employés.

Suivi : R1. Martine Dubuc fournira l'ébauche d'une lettre d'information au syndicat à la réunion du 28 juin.

Québec

Q2. Participation à la création des Centres d'expertise : le syndicat souhaite participer à l'échelon national et aux autres échelons de l'organisation. De plus, on aimerait savoir comment l'information concernant le travail du Comité sera communiquée.

R2. La stratégie de communication sera présentée à la réunion du 28 juin. Les syndicats nationaux fournissent les noms des participants pour le groupe de travail. On procèdera à une consultation supplémentaire auprès des employés pendant le processus d'élaboration.

5. Questions/préoccupations générales de l'AFPC

Q1. On s'attend à ce qu'une usine ferme au Québec en raison d'une faillite. Est-ce que les employés touchés seront ajoutés à la liste de priorité pour qu'ils puissent être recommandés pour des postes à doter?

R1. Cette question fera l'objet d'une discussion à la réunion du Comité des ressources humaines.

Q2. Il y a encore des problèmes de communication entre les comités locaux et national, et l'information ne circule pas librement.

R2. Il y a parfois de la confusion quant au fait de savoir si les ébauches des documents peuvent être communiquées. La direction sera avisée quand les ébauches des documents pourront être communiquées aux membres du CDMTE afin de permettre une discussion ouverte pendant les réunions. Toutefois, les ébauches des documents ne devraient pas être communiquées à d'autres personnes, car les documents peuvent être modifiés.

Mesure : Mary Komarynsky discutera de ces questions avec la direction pendant l'appel national.

Q3. On craint qu'on demande aux étudiants de réaliser le travail de l'unité de négociation sans qu'ils aient reçu le mentorat approprié dans le cadre des divers programmes pour les étudiants.

Suivi : R3. Le syndicat fournira une liste des postes qui suscitent des craintes afin qu'ils puissent faire l'objet d'une discussion pendant une réunion distincte et que le sujet soit de nouveau traité par le Comité au besoin.

6. Questions/préoccupations générales de l'IPFPC

Q1. La liste des étudiants ne semble pas inclure les étudiants travaillant dans le secteur des Opérations dans l'Ouest.

R1. La liste contient uniquement les employés embauchés dans le groupe SU. Dans certains cas, des personnes ont été embauchées dans le groupe EG-01 et seraient incluses dans le rapport périodique.

Q2. On s'inquiète parce que le programme pour les étudiants est géré différemment d'une région à l'autre.

Suivi : **R2.** Le syndicat fournira une liste des postes qui suscitent de l'inquiétude afin qu'ils puissent faire l'objet d'une discussion pendant une réunion distincte et que le sujet puisse être de nouveau traité par le Comité au besoin.

Q3. Le syndicat a des questions au sujet d'un employé qui s'est porté volontaire pour quitter l'organisation et dont la décision n'a pas été acceptée.

R3. Cette situation fera l'objet d'un examen.

Q4. On s'inquiète du fait qu'un employé qui était en congé pour une longue période a été inclus dans le processus de sélection aux fins de maintien en poste.

R4. Cet employé n'était pas en congé de maladie et avait accepté de participer.

7. Tour de table

Mary Komarynsky discutera de la situation concernant les postes vacants à la réunion du Comité des ressources humaines.

Mesure : Les Ressources humaines collaboreront avec les directions générales afin d'examiner (et de supprimer, au besoin) les postes vacants. À REVOIR le 13 septembre 2012.

Trois échanges de postes ont été approuvés par le Comité des ressources humaines.

Malgré quelques problèmes, dans l'ensemble, la distribution des lettres s'est très bien déroulée vu les circonstances.

Mesure : Le syndicat transmettra les préoccupations liées à la distribution des lettres à la direction générale concernée.

Le syndicat de l'agriculture attend toujours des réponses aux questions posées il y a déjà un certain temps au sujet du bureau interne/externe.

Mesure : Le syndicat, les RH et Neil Bouwer peuvent se réunir entre eux pour discuter de ces questions.

Le syndicat est préoccupé par le fait que les règles d'exemption ne sont pas respectées, car des personnes ont été mutées d'un poste à un autre.

Mesure : Le syndicat remettra une liste de préoccupations aux RH et aux directions générales concernées.

On mentionne que, en raison des vacances estivales, les gens ne savent pas avec qui communiquer pour obtenir l'approbation des congés, discuter des travaux importants et planifier les activités de formation. Certains employés se sont vu refuser des congés parce que les gestionnaires ne savaient pas pour qui ils travailleraient.

Mesure : On demandera à la direction de s'assurer que les employés savent qui les remplace quand ils sont absents du bureau.

Mesure : Le syndicat fournira de l'information au sujet des situations qui suscitent des inquiétudes.

Il y a encore de la confusion au sujet de la question des travaux importants. Le syndicat insiste pour dire qu'il faut que la direction en informe les employés. On espère que, une fois le document sur les travaux importants achevé et publié, le problème sera réglé.

Mesure : Les travaux importants feront l'objet d'une discussion à la réunion du 28 juin.

On discute du processus à suivre pour traiter les griefs liés à la transition en matière d'emploi. Si l'on veut utiliser le processus actuel, les gestionnaires auront besoin de formation sur la réception des griefs.

Mesure : Les RH discuteront du processus de réception des griefs.

Gérard Étienne
Vice-président, Ressources humaines

Date

D^{re} Valérie Coupal
Coprésidente de l'IPFPC

Date

Bob Kingston
Coprésident, Syndicat de l'agriculture

Date

Nancy Darling / Traci Mathias
Conseillères en relations patronales-syndicales
Relations en milieu de travail
613-221-7092

SGDDI n° 3374924