



### APPLICATION

12.1 Cette politique s'applique à tous les employés des FNP

### AUTORITÉ APPROBATRICE

Chef de la direction (CDir) ou son délégué

### BPR

Chef des ressources humaines (CRH)

### DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

12.2 Toutes les demandes de renseignements concernant l'interprétation et l'application de cette politique doivent être adressées au GRH ou au GRRH et, au besoin, transmises au BPR.

### OBJET DE LA POLITIQUE

12.3 Cette politique a pour objectif d'établir un cadre visant à faciliter l'harmonie dans les relations entre l'employeur et les employés au moyen de discussions portant sur des questions liées au travail et de la résolution la plus rapide possible de ces questions au niveau approprié.

### POLITIQUE GÉNÉRALE

- 12.4 À l'échelle nationale, il existe un comité national des relations syndicales-patronales (CNRSP) composé entre autres de représentants de l'Union internationale des travailleurs et travailleuses unis de l'alimentation et du commerce et de l'Alliance de la Fonction publique du Canada. Une copie du mandat du CNRSP figure à l'annexe A.
- 12.5 Les GRH de toutes les bases, les escadres et les unités doivent former un comité des relations employeur-employés (CREE). Dans les localités où il y a des employés syndiqués et non syndiqués, des CREE distincts ou mixtes peuvent être établis.
- 12.6 Dans les localités où les employés sont représentés par des syndicats, les exigences relatives aux CREE sont indiquées dans la convention collective.
- 12.7 Les CREE ne sont pas autorisés à modifier les dispositions des conventions collectives ou d'autres politiques et règlements traitant des conditions d'emploi des employés.
- 12.8 Les CREE sont composés de représentants de l'employeur et des employés. Les représentants de l'employeur devraient compter le commandant de la base, de l'escadre ou de l'unité ou son délégué, le GRH local et des représentants des divisions. Des membres des divisions, choisis par les employés, et des syndicats s'il y a lieu, représenteront les employés.

- 12.9 La présidence du comité alterne entre les représentants de l'employeur et des employés, tel qu'en décide le CREE. L'employeur fournit normalement des services de secrétariat pour préparer l'ordre du jour de même que pour rédiger et pour distribuer le procès-verbal des réunions aux membres du comité, qui l'afficheront sur les tableaux d'affichage des employés. Des copies des procès-verbaux du CREE doivent aussi être transmises au directeur des relations de travail et de la rémunération.
- 12.10 Les réunions sont tenues trimestriellement ou selon l'entente entre les membres du comité. Des réunions supplémentaires peuvent être convoquées comme convenu mutuellement par les représentants de l'employeur et des employés.

## AUTORITÉS

- 12.11 Les niveaux de responsabilité sont les suivants :
- a. tous les gestionnaires et les employés sont responsables de créer un milieu de travail harmonieux;
  - b. les GRH doivent établir un CREE local.
  - c. les GRRH sont responsables d'effectuer des vérifications de conformité en collaboration avec les GRH afin d'assurer l'application adéquate de cette politique.

## ANNEXES AND APPENDICES

- 12.12 La pièce jointe indiquée ci-dessous fait partie intégrante de la présente politique :
- Annexe A : Comité national des relations syndicales-patronales – Mandat

# COMITÉ NATIONAL DES RELATIONS SYNDICALES-PATRONALES - MANDAT

## INTRODUCTION

- A.1 Le comité national des relations syndicales-patronales (CNRSP) est le principal forum syndical-patronal de consultation sur les questions d'intérêt national visant les ressources humaines et les relations de travail. Le comité a pour but de favoriser et de maintenir des relations de travail harmonieuses, efficaces et productives entre les cadres supérieurs et les agents négociateurs, ainsi que d'améliorer les conditions de travail, l'efficacité et le moral grâce à la communication de renseignements et l'obtention de conseils et de commentaires sur les problèmes en milieu de travail. Le comité peut ainsi examiner les questions syndicales-patronales nationales de façon continue et en faciliter le règlement. Le CNRSP ne fonctionne qu'à titre consultatif. Il ne peut nullement limiter ou modifier les droits, les obligations ou les pouvoirs légaux des membres de la direction ou des agents négociateurs, qui ont été établis en vertu de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* (LRTFP) ou des conventions collectives pertinentes.

## RÔLE ET ATTRIBUTIONS DU CNRSP

- A.2 Le CNRSP a pour rôle :
- de donner l'occasion aux représentants de la direction et des agents négociateurs d'échanger de l'information, des idées, des opinions et des conseils sur les politiques, les programmes, les procédures, les enjeux stratégiques ou opérationnels ou sur d'autres questions ou mesures susceptibles d'avoir des répercussions sur les employés syndiqués ou sur la relation entre la direction et les agents négociateurs;
  - d'offrir un forum aux agents négociateurs pour qu'ils contribuent à la formulation des politiques des FNP et soient en mesure de participer à la mise en œuvre de telles politiques, le cas échéant;
  - de traiter et de discuter de questions d'intérêt national ou de problèmes systémiques en vue de les régler, autant que possible, d'une manière productive et convenable pour les deux parties;
  - d'offrir un forum afin d'élaborer et de discuter des méthodes possibles pour maintenir, favoriser et développer des relations de travail harmonieuses et positives entre les FNP et leurs agents négociateurs, à tous les niveaux.
- A.3 Les questions touchant le milieu de travail peuvent presque toutes faire l'objet de consultations au CNRSP. Les membres du comité n'ont cependant pas le pouvoir de conclure des accords en dehors de leur niveau de compétence ou d'autorité.

## COMPOSITION DU CNRSP

- A.4 Le CNRSP doit normalement être composé de douze membres, c'est-à-dire six représentants de la direction, y compris le chef des ressources humaines (CRH) et le directeur des programmes et des services des RH (DPSRH), et six représentants des agents négociateurs choisis par l'Union internationale des travailleurs et travailleuses unis de l'alimentation et du commerce et l'Alliance de la Fonction publique du Canada (AFPC). Sauf si l'AFPC en convient autrement, au moins deux membres des agents négociateurs du CNRSP doivent représenter l'AFPC. Le CRH, ou son remplaçant désigné, sera coprésident de la partie patronale du CNRSP, tandis que les représentants des agents négociateurs nommeront un d'entre eux comme coprésident de la partie syndicale. Le DPSRH assumera la fonction de secrétaire du comité. Les deux coprésidents peuvent choisir des remplaçants pour les membres qu'ils ont choisis et qui ne sont pas en mesure d'assumer leurs fonctions.

Avec l'accord des deux coprésidents, la direction ou les syndicats peuvent inviter des personnes à assister aux réunions du CNRSP ou à discuter de points particuliers à l'ordre du jour ou de sujets établis au préalable. Pour autant que la représentation soit équitable du côté de la direction et de celui des agents négociateurs, la composition du CNRSP peut varier, sur accord mutuel des deux coprésidents, dans le but d'assurer l'efficacité des réunions.

- A.5 Des groupes de travail peuvent être formés à l'occasion, au besoin, pour étudier des sujets particuliers, pour communiquer de l'information, des opinions ou des conseils touchant des questions particulières, pour faciliter la mise en œuvre de politiques ou d'objectifs, ou pour d'autres motifs convenus par les coprésidents. Ces groupes relèvent du CNRSP pour ce qui touche l'exécution des tâches que leur confie le comité.

## RÉUNIONS

- A.6 Les membres du CNRSP se rencontrent au moins deux fois par année, ou plus souvent si nécessaire, pour discuter de problèmes urgents ou les régler ou pour traiter de cas précis nécessitant leur attention ou leur apport. Ils seront avisés dans un délai raisonnable, autant que possible, de la tenue des réunions de sorte qu'ils puissent prendre les dispositions nécessaires à leur déplacement et à leur absence du travail.
- A.7 Le CNRSP établira ses propres règles de procédure et déterminera les dates, les heures, les lieux et la fréquence des réunions. Il peut aussi faire appel à d'autres moyens, tels que le courrier électronique, pour soulever des points d'intérêt et pour transmettre de l'information, des opinions ou des conseils entre les réunions officielles.
- A.8 Le CNRSP tentera de résoudre les différends par consensus. Toutefois, comme les décisions du CNRSP ne sont pas adoptées par voie de vote, il n'y a pas de quorum requis pendant les réunions.

## ORDRE DU JOUR ET PROCÈS-VERBAL

- A.9 Les coprésidents préparent ensemble l'ordre du jour des réunions. Ils doivent aussi établir quel matériel de référence, préalable ou d'appui est nécessaire pour chacun des points. Les représentants de la direction et des agents négociateurs doivent soumettre aux coprésidents des points éventuels à inscrire à l'ordre du jour, accompagnés de renseignements de référence pertinents, et suffisamment à l'avance pour que l'ordre du jour final soit préparé et distribué au moins une semaine avant la tenue de la réunion. Le secrétaire du comité rédige les ordres du jour et les distribue aux membres du comité, accompagnés du matériel de référence, préalable ou d'appui, au moins sept jours avant la tenue de la réunion. Si le temps le permet et avec l'approbation des deux coprésidents, des points non indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de discussions pendant le « tour de table ».
- A.10 Dès que possible après la réunion et, dans la mesure du possible, dans les trente jours suivant la réunion, le secrétaire du comité rédige le procès-verbal et en transmet une copie provisoire à tous les membres aux fins de commentaires et d'approbation. Les membres du CNRSP disposent de trente jours pour examiner le procès-verbal et le commenter. Les coprésidents doivent ensuite finaliser, approuver, signer, faire traduire et publier le procès-verbal.
- A.11 Le secrétaire du CNRSP conservera un exemplaire des procès-verbaux pendant une période de deux ans.
- A.12 Les deux coprésidents du CNRSP doivent signer le présent mandat avant sa distribution.

## MODIFICATIONS

- A.13 Des modifications peuvent être apportées au présent mandat suivant un consensus des membres du CNRSP.