

ACFO-ACAF

Guide sur le réaménagement des effectifs



Table des matières

Contenu	Page
<u>Introduction et termes importants</u>	1-2
<u>Étapes du réaménagement des effectifs</u>	3-5
<u>Réseau d'échange de postes de l'ACFO-ACAF</u>	6
<u>Ressources supplémentaires</u>	7-8

Introduction et termes importants

Un réaménagement des effectifs (RE) est une situation qui se produit lorsqu'un administrateur général estime que les services d'un-e ou de plusieurs employé-e-s nommé-e-s pour une période indéterminée ne seront plus requis au-delà d'une certaine date en raison :

- d'un manque de travail,
- de la suppression d'une fonction,
- de la réinstallation d'une unité de travail à un endroit où l'employé-e ne veut pas être réinstallé-e, ou
- d'une initiative de diversification des modes de prestation de service

Les discussions concernant le RE comprennent souvent une terminologie complexe et des sigles inhabituels. Voici donc quelques-uns des termes les plus courants utilisés en matière de RE, ainsi que leur définition.

Si vous rencontrez un terme ou un sigle qui vous est inconnu, veuillez consulter [notre glossaire complet du réaménagement des effectifs](#) pour obtenir des précisions.

Employé-e touché-e : Employé-e nommé-e pour une période indéterminée qui a été avisé-e par écrit que ses services pourraient ne plus être requis en raison d'une situation de réaménagement des effectifs.

Échange de postes : Un échange a eu lieu lorsqu'un-e employé-e optant-e, ou un-e employé-e qui est devenu-e excédentaire après avoir choisi l'[Option 6.4.1\(a\)](#), souhaite rester dans l'administration publique centrale et échanger de poste avec un-e employé-e touché-e (le remplaçant ou la remplaçante) qui désire quitter l'administration publique centrale avec une mesure de soutien à la transition ou une indemnité d'études.

Garantie d'une offre d'emploi raisonnable (GOER) : Garantie d'une offre d'emploi d'une période indéterminée dans l'administration publique centrale faite par l'administrateur général à un-e employé-e nommé-e pour une période indéterminée touché-e par le réaménagement des effectifs. Normalement, l'administrateur général garantira une offre d'emploi raisonnable à un-e employé-e touché-e pour qui il sait qu'il existe ou peut prévoir une disponibilité d'emploi dans l'administration publique centrale. L'employé-e excédentaire qui reçoit une telle garantie ne se verra pas offrir le choix des options offertes à la [partie VI de la Directive sur le réaménagement des effectifs du CNM](#).



Employé-e optant-e : Employé-e nommé-e pour une période indéterminée dont les services ne seront plus requis en raison d'une situation de réaménagement des effectifs et qui n'a pas reçu de l'administrateur général de garantie d'une offre d'emploi raisonnable. L'employé-e a 120 jours pour envisager les options offertes à la [partie 6.4 de la Directive du CNM](#).

Exonération de la réduction de pension : Permet aux employés qui choisissent l'option B de recevoir une pension non réduite à condition qu'ils aient au moins 55 ans et au moins 10 années de service. Généralement, le fait de prendre sa retraite avant l'âge d'admissibilité à la retraite (par exemple prendre sa retraite à 55 ans alors que l'âge d'admissibilité à la retraite est de 60 ans) entraîne une réduction permanente de la pension. Si vous avez adhéré au régime de retraite le 1^{er} janvier 2023 ou après cette date, vous devez être âgé-e d'au moins 60 ans pour pouvoir bénéficier de l'exonération de la réduction de la pension. Vous trouverez des renseignements supplémentaires sur la [page Options de pension de la fonction publique du Conseil du Trésor](#).

Selection of Employees for Retention and Lay-off (SERLO) :

La Loi sur l'emploi dans la fonction publique donne à la Commission de la fonction publique le pouvoir de créer des règlements qui déterminent la procédure de mise en disponibilité. Le SMPMD est un processus utilisé par l'employeur pour décider quel-le-s employé-e-s seront maintenu-e-s en poste et lequel-le-s deviendront des employé-e-s optant-e-s. Le processus est décrit dans le [Guide de sélection des fonctionnaires aux fins de maintien en poste ou de mise en disponibilité](#) de la Commission de la fonction publique.

Statut d'employé-e excédentaire : Un-e employé-e nommé-e pour une période indéterminée a le statut d'employé-e excédentaire à compter de la date à laquelle il ou elle est déclaré-e excédentaire jusqu'à ce qu'une des situations suivantes se présente : mise en disponibilité, nomination ou affectation pour une période indéterminée à un autre poste, annulation du statut d'employé-e excédentaire ou démission.



Étapes du réaménagement des effectifs

Le processus de réaménagement des effectifs peut être divisé en cinq étapes principales. Bien que le moment où chaque étape commence et se termine varie d'un ministère à l'autre en fonction de facteurs tels que le nombre de suppressions de postes, le processus lui-même reste le même dans l'ensemble de la fonction publique. Les cinq étapes sont décrites ci-dessous.

1. Avis aux agents négociateurs

Lorsqu'un ministère détermine qu'il doit y avoir un RE, la Directive sur le RE indique qu'il doit consulter les agents négociateurs « de la manière la plus exhaustive possible » au sujet de sa situation particulière de RE. Cela suppose notamment la création d'un comité mixte avec les représentants syndicaux en vue de l'échange d'informations et de l'examen de toutes les solutions possibles visant à atténuer les répercussions sur les employé-e-s. Le ministère doit aviser les agents négociateurs au moins deux jours avant d'aviser les employé-e-s touché-e-s.

2. Avis aux employé-e-s touché-e-s

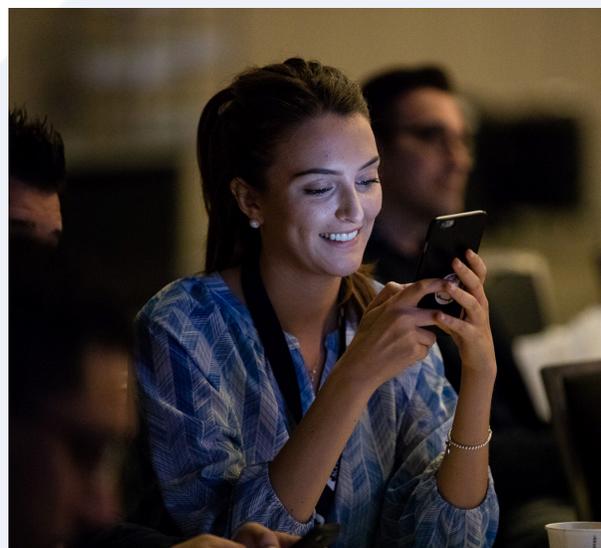
Lorsqu'un-e employé-e nommé-e pour une période indéterminée est avisé-e qu'il ou elle a un statut d'employé-e touché-e, cela signifie que son poste peut être affecté dans l'évaluation effectuée par son ministère dans le cadre d'un RE. Il importe de remarquer que le fait de recevoir un avis de statut d'employé-e touché-e ne signifie pas immédiatement que vous avez déjà été mis-e à pied ou que vous le serez. Les membres de l'ACFO-ACAF qui sont avisé-e-s de leur statut d'employé-e touché-e et qui ont des questions sont encouragés à contacter l'équipe des relations de travail de l'ACAF à relationsdetravail@acfo-acaf.com

3. Programme de départ volontaire

Un ministère est tenu d'établir un programme de départ volontaire lorsque cinq employé-e-s ou plus travaillant dans le même groupe et au même niveau dans la même unité de travail sont touché-e-s. Ce programme donne aux personnes qui ne sont pas touchées la possibilité de quitter volontairement la fonction publique et de choisir l'une des options (B ou C) précédemment offertes aux employé-e-s touché-e-s.

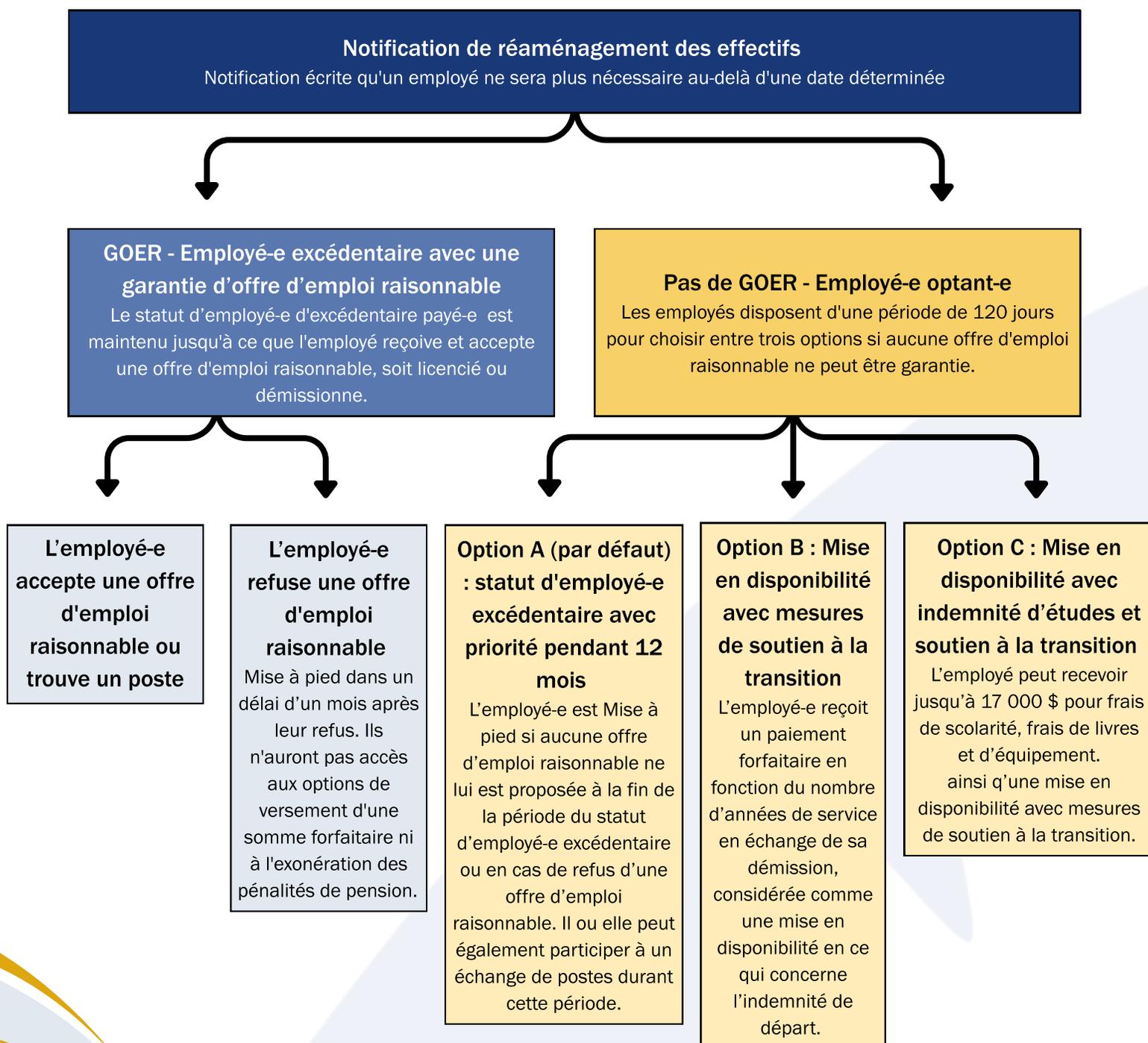
4. Sélection des fonctionnaires aux fins de maintien en poste ou de mise en disponibilité

La sélection des fonctionnaires aux fins de maintien en poste ou de mise en disponibilité (SMPMD) intervient lorsque le nombre de volontaires qui se présentent à l'étape du départ volontaire est inférieur au nombre requis de postes à supprimer du ministère ou lorsqu'un programme de départ volontaire n'est pas établi. Le SMPMD est un processus utilisé par l'employeur pour décider quelles personnes seront maintenues en poste et lesquelles seront mises en disponibilité. Parmi les facteurs qu'un ministère peut prendre en considération en sélectionnant les personnes à maintenir en poste, on peut mentionner des compétences telles que la maîtrise d'une langue ou le fait de détenir un titre en particulier.



5. Avis officiel de statut découlant du RE

Processus de réaménagement des effectifs



À l'issue du programme de départ volontaire et du processus de SMPMD, les personnes occupant un poste d'employé-e optant-e ou excédentaire recevront un avis écrit les informant de leur statut. Cet avis comprendra une copie de toutes les dispositions applicables de RE et une explication des motifs du statut d'employé-e optant-e ou excédentaire. Les deux principaux types de statut découlant du RE sont les suivants.

i. Employé-e excédentaire avec une garantie d'offre d'emploi raisonnable : Un-e employé-e reçoit une garantie écrite d'offre d'emploi raisonnable (GOER) lorsque la disponibilité d'un poste est connue ou prévue. La réception d'une GOER garantit que l'on vous offrira un emploi d'une période indéterminée ailleurs dans l'administration publique centrale. Vous aurez alors le « statut d'employé-e excédentaire payé-e », qui durera jusqu'à ce que vous receviez et acceptiez une offre d'emploi raisonnable ou que vous décidiez de démissionner ou que vous refusiez une offre d'emploi raisonnable. Une personne qui refuse une GOER peut être mise à pied dans un délai d'un mois et n'aura pas accès aux options de somme forfaitaire ni à une exonération de la réduction de pension.

ii. Employé-e optant-e (sans garantie d'offre d'emploi raisonnable) : Les employés disposent d'une période de 120 jours pour choisir entre trois options d'aide à la transition si aucune offre d'emploi raisonnable ne peut être garantie.

1. Option A (par défaut) : statut d'employé-e excédentaire avec priorité pendant 12 mois

a. L'employé-e est mis-e en disponibilité si aucune offre d'emploi raisonnable ne lui est proposée à la fin de la période du statut d'employé-e excédentaire ou en cas de refus d'une offre d'emploi raisonnable. Il ou elle peut également participer à un échange de postes durant cette période.

2. Option B : Mise en disponibilité avec mesures de soutien à la transition

a. L'employé-e reçoit un paiement forfaitaire en fonction du nombre d'années de service en échange de sa démission, considérée comme une mise en disponibilité en ce qui concerne l'indemnité de départ.

3. Option C : Mise en disponibilité avec indemnité d'études et soutien à la transition

a. L'employé-e peut recevoir jusqu'à 17 000 \$ pour frais de scolarité, frais de livres et d'équipement ainsi qu'une mise en disponibilité avec mesures de soutien à la transition. L'employé-e a également la possibilité de prendre un congé et de reporter leur licenciement. Il ou elle peut être tenu de fournir des reçus pour les dépenses qu'ils déclarent.

Réseau d'échange de postes de l'ACFO-ACAF



Si vous êtes un-e employé-e optant-e/excédentaire et que vous avez sélectionné l'option 6.4.1(a) ou si vous êtes un-e employé-e non touché-e, vous pouvez participer au réseau d'échange de postes de l'ACFO-ACAF de la manière suivante :

1. Remise des coordonnées au réseau d'échange de postes de l'ACFO-ACAF

Bien que les employé-e-s non touché-e-s et les employé-e-s optant-e-s qui souhaitent participer à un échange de postes puissent trouver une personne intéressée par cet échange, il est également possible de communiquer avec Ben Streach en lui envoyant les renseignements suivants à bstreach@acfo-acaf.com :

1. Nom complet
2. Adresse de courriel au travail
3. Ministère
4. Niveau et classification CT
5. Profil linguistique
6. Habilitation de sécurité
7. Lieu de travail
8. Date de disponibilité pour un échange de postes

2. Recherche d'un poste permettant de faire un échange

L'ACFO-ACAF ne facilite pas le contact entre les employé-e-s non touché-e-s et les employé-e-s optant-e-s/excédentaires, mais la liste qui se trouve à la [page d'accueil du portail mon.ACFO-ACAF](#) est mise à jour quotidiennement. C'est aux membres de l'ACFO-ACAF qu'il incombe de trouver leur propre remplaçant-e.

3. Approbation

Les échanges ne sont pas garantis et sont soumises à l'approbation des gestionnaire. Si les deux parties trouvent un poste qui leur convient et répondent aux exigences du poste, elles peuvent alors contacter leurs gestionnaires respectifs pour obtenir l'autorisation d'échanger leurs postes, ce qui est requis dans le cadre du programme d'échange de postes. Le gestionnaire d'accueil devra évaluer les qualifications de l'employé-e optant-e qui souhaite faire un échange de postes avant d'approuver le changement. En cas de refus d'une demande d'échange, vous avez droit à une réunion pour discuter des raisons de ce refus.

Vous avez des questions en ce qui concerne le processus d'échange de postes?

Pour toute question concernant le processus d'échange de postes, les membres de l'ACFO-ACAF sont priés de communiquer avec Ben Streach en lui envoyant un courriel à bstreach@acfo-acaf.com.

Ressources supplémentaires

Vous avez accès au présent document en ligne? Cliquez sur le titre de chaque ressource dans la colonne des ressources pour consulter l'information.

Ressources	Détails
Espace réaménagement des effectifs de l'ACFO-ACAF	Découvrez toutes les ressources sur le RE que nous mettons à la disposition des membres de l'ACFO-ACAF
Glossaire du réaménagement des effectifs	Liste exhaustive des termes importants du RE à connaître
FAQ sur le réaménagement des effectifs	Réponses aux questions les plus fréquemment posées sur le RE par les membres de l'ACFO-ACAF
Réseau d'échange de postes de l'ACFO-ACAF	Détails sur le réseau d'échange de postes de l'ACFO-ACAF
Dernières nouvelles sur le RE	Recueil de toutes nos mises à jour sur le RE à l'intention de nos membres
Qui contacter pour obtenir de l'aide	Guide sur les personnes avec qui communiquer pour obtenir de l'aide concernant le RE
Assemblée virtuelle sur le RE - enregistrement	Enregistrement de l'assemblée virtuelle sur le RE organisée par l'ACFO-ACAF le 6 février 2025
Assemblée virtuelle sur le RE - Diapositives	Diapositives utilisées pendant l'assemblée virtuelle sur le RE le 6 février 2025
Directive sur le réaménagement des effectifs	Directive publiée par le CNM, élaborée en collaboration par les agents négociateurs participants et les employeurs de la fonction publique

Vous avez accès à une version physique du présent document?

Numérisez le code QR ici pour avoir accès aux liens menant aux documents présentés ci-dessous.

