

TABLE OF CONTENTS

TABLE DES MATIÈRES

Section	Page	Article	Page
1	1	1	1
2	5	2	5
3	6	3	6
4	6	4	6
5	7	5	7
5.1	7	5.1	7
6	8	6	8
6.1	9	6.1	9
7	10	7	10
8	12	8	12
9	15	9	15
10	16	10	16
11	17	11	17
12	17	12	17
13	17	13	17
14	20	14	20
15	21	15	21
16	22	16	22
17	23	17	23
18	24	18	24
19	25	19	25
20	26	20	26
21	28	21	28
22	29	22	29
23	31	23	31
24	31	24	31
24.1	32	24.1	32
25	34	25	34
26	36	26	36
27	36	27	36
27.1	40	27.1	40
28	41	28	41
29	46	29	46
30	52	30	52
30.1	53	30.1	53
31	53	31	53
32	58	32	58
33	58	33	58

33.1	Supplement to EI for adoptive parent	58
34	Parental leave	59
34.1	Compassionate care leave	60
35	Administrative forms	61
36	Severance pay	61
37	Employee's department file	63
37.1	Other files respecting employee	64
38	Qualification pay	64
38.1	Professional dues	65
39	Remoteness allowances	65
40	Retroactive wages	65
41	Court leave and jury duty	66
42	Change of work headquarters	66
43	Civil liability	67
44	Sexual harassment	68
45	Bridging of service	69
46	Dental plan	70
46.1	Vision care plan	70
46.2	Drug Care Plan	70
46.3	Health spending account plan	71
47	Long term disability income plan	71
48	Deferred salary leave plan	71
49	Ambulance and hospital semi-private plan	71
50	Educational Leave	72
50.1	Hour based benefit calculation	73
51	Repeal	74

33.1	Supplément aux prestations d'assurance-emploi	58
34	Congé parental	59
34.1	Congé de soignant	60
35	Formules administratives	61
36	Indemnité de départ	61
37	Dossiers personnels	63
37.1	Autres dossiers concernant l'employé	64
38	Primes de compétence	64
38.1	Cotisations professionnelles	65
39	Prime d'éloignement	65
40	Salaire rétroactif	65
41	Congé de service judiciaire	66
42	Changement de bureau d'attache	66
43	Responsabilité civile	67
44	Harcèlement sexuel	68
45	Raccordement des années de service	69
46	Régime de soins dentaires	70
46.1	Régime de soins ophtalmologiques	70
46.2	Régime d'assurance-médicaments	70
46.3	Compte gestion-santé	71
47	Régime de rente d'invalidité de longue durée	71
48	Régime de congés avec salaire différé	71
49	Régime d'assurance-maladie complémentaire	71
50	Congé de formation	72
50.1	Calcul des prestations	73
51	Abrogation	74

## ALPHABETICAL LISTING

## LISTE ALPHABÉTIQUE

Section	Page	Article	Page	
14	Acting status . . . . .	20	51 Abrogation . . . . .	74
35	Administrative forms . . . . .	61	22 Appels à la Commission . . . . .	29
33	Adoptive parent leave . . . . .	58	2 Application . . . . .	5
49	Ambulance and hospital semi-private plan . . . . .	71	7 Augmentation au mérite . . . . .	10
22	Appeals to the commission . . . . .	29	37.1 Autres dossiers concernant l'employé . . . . .	64
2	Application . . . . .	5	50.1 Calcul des prestations . . . . .	73
45	Bridging of service . . . . .	69	42 Changement de bureau d'attache . . . . .	66
42	Change of work headquarters . . . . .	66	46.3 Compte gestion-santé . . . . .	71
43	Civil liability . . . . .	67	17 Conduite des employés . . . . .	23
5	Classification plan . . . . .	7	28 Congé annuel . . . . .	41
34.1	Compassionate care leave . . . . .	60	33 Congé d'adoption . . . . .	58
30	Compassionate leave . . . . .	52	50 Congé de formation . . . . .	72
26	Compensatory leave . . . . .	36	29 Congé de maladie . . . . .	46
17	Conduct of employees . . . . .	23	31 Congé de maternité . . . . .	53
41	Court leave and jury duty . . . . .	66	41 Congé de service judiciaire . . . . .	66
48	Deferred salary leave plan . . . . .	71	34.1 Congé de soignant . . . . .	60
1	Definitions and interpretation . . . . .	1	32 Congé — naissance de l'enfant de l'employé . . . . .	58
46	Dental plan . . . . .	70	34 Congé parental . . . . .	59
4	Description of positions . . . . .	6	30 Congé pour décès . . . . .	52
18	Disciplinary action . . . . .	24	30.1 Congé pour obligations familiales . . . . .	53
46.2	Drug Care Plan . . . . .	70	26 Congés compensatoires . . . . .	36
50	Educational Leave . . . . .	72	38.1 Cotisations professionnelles . . . . .	65
3	Effective date of regulation . . . . .	6	1 Définitions . . . . .	1
37	Employee's department file . . . . .	63	16 Démissions . . . . .	22
30.1	Family related leave . . . . .	53	4 Description des postes . . . . .	6
20	Grievance procedure . . . . .	26	37 Dossiers personnels . . . . .	63
46.3	Health spending account plan . . . . .	71	6.1 Échelon pour longs états de service . . . . .	9
27	Holidays . . . . .	36	3 Entrée en vigueur . . . . .	6
50.1	Hour based benefit calculation . . . . .	73	10 État de santé . . . . .	16
24	Hours of work . . . . .	31	19 Évaluation du rendement . . . . .	25
13	Lay-off . . . . .	17	35 Formules administratives . . . . .	61
32	Leave — birth of employee's child . . . . .	58	44 Harcèlement sexuel . . . . .	68
6.1	Long service step . . . . .	9	24 Heures de travail . . . . .	31
47	Long term disability income plan . . . . .	71	25 Heures supplémentaires . . . . .	34
8	Loss of or damage to personal effects, tools and equipment . . . . .	12	27.1 Heures supplémentaires . . . . .	40
31	Maternity leave . . . . .	53	36 Indemnité de départ . . . . .	61
10	Medical fitness . . . . .	16	23 Interdiction d'exercer de la discrimination . . . . .	31
7	Merit increase . . . . .	10	27 Jours fériés . . . . .	36
23	No discrimination . . . . .	31	21 Licenciement . . . . .	28
11	Oaths . . . . .	17	18 Mesures disciplinaires . . . . .	24
37.1	Other files respecting employee . . . . .	64	13 Mises à pied . . . . .	17
25	Overtime . . . . .	34	15 Période d'essai . . . . .	21
27.1	Overtime . . . . .	40	8 Perte ou endommagement des effets personnels, outils et équipement . . . . .	12
34	Parental leave . . . . .	59		
6	Pay . . . . .	8		
19	Performance appraisal . . . . .	25		
15	Probation . . . . .	21		

38.1	Professional dues	65	14	Poste intérimaire	20
38	Qualification pay	64	11	Prestation de serments	17
5.1	Reclassification procedure	7	39	Prime d'éloignement	65
9	Recruitment and appointment	15	38	Primes de compétence	64
39	Remoteness allowance	65	20	Procédure de règlement des griefs	26
51	Repeal	74	24.1	Programme de réduction volontaire de la semaine de travail	32
16	Resignations	22	45	Raccordement des années de service	69
40	Retroactive wages	65	5.1	Reclassification	7
36	Severance pay	61	9	Recrutement et nomination	15
44	Sexual harassment	68	49	Régime d'assurance-maladie complémentaire	71
29	Sick leave	46	46.2	Régime d'assurance- médicaments	70
12	Students-in-training	17	48	Régime de congés avec salaire différé	71
33.1	Supplement to EI for adoptive parent	58	47	Régime de rente d'invalidité de longue durée	71
21	Termination of employment	28	46	Régime de soins dentaires	70
28	Vacation	41	46.1	Régime de soins ophtalmologiques	70
46.1	Vision care plan	70	6	Rémunération	8
24.1	Voluntary reduced work week program	32	43	Responsabilité civile	67
			40	Salaire rétroactif	65
			12	Stagiaires	17
			33.1	Supplément aux prestations d'assurance-emploi	58
			5	Système de classement	7

---

**Conditions of Employment Regulation**

---

**Definitions and interpretation**

**1(1)** In this regulation,

"**Act**" means *The Civil Service Act*; (« *Loi* »)

"**anniversary date**" means the date on which an employee is eligible for an increment in salary under the applicable pay plan in force; (« jour anniversaire »)

"**bargaining unit equivalent**" refers to an excluded employee as defined under this regulation whose classification is the same as one found within a collective agreement or component sub-agreement; (« équivalent d'unité de négociation »)

"**calendar service**" means the length of continuous service from the employee's most recent date of hire to the present and periods of lay-off, while not affecting the continuity of service, are not included in the calculation of calendar service; (« service civil »)

"**casual employment**" means employment

(a) in which the employee normally works less than the full normal daily, weekly or monthly hours of work, as the case may be, and whose work is irregular or non-recurring, or does not follow an ongoing, predetermined schedule of work on a regular and recurring basis, or

(b) in which an individual is engaged on the authorization of the commission to perform work in order to prevent stoppage of public business or loss or serious inconvenience to the public; (« emploi occasionnel »)

---

**Règlement sur les conditions d'emploi**

---

**Définitions**

**1(1)** Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

« **augmentation au mérite** » Augmentation du taux de rémunération d'un employé, à l'intérieur d'une échelle des salaires, accordée, avec l'approbation du responsable du personnel, conformément aux dispositions du présent règlement le jour anniversaire applicable, en reconnaissance d'un travail satisfaisant. ("merit increase")

« **augmentation de salaire** » Montant de l'augmentation annuelle prévue pour les employés admissibles dans l'échelle des salaires applicable et qui peut être accordé annuellement le jour anniversaire, à moins d'indication contraire dans l'échelle des salaires pertinente approuvée. ("increment")

« **catégorie d'emploi** » Catégorie d'emploi prévue par la *Loi* et définie en fonction de sa nature et de sa durée anticipée pour satisfaire aux exigences du programme. ("employment category")

« **Commission** » La Commission de la fonction publique maintenue en application de la *Loi*. Est assimilé à la Commission tout fonctionnaire chargé d'agir en son nom. ("commission")

« **congédiement** » Renvoi motivé pour cause disciplinaire. ("dismissal")

« **Conseil du Trésor** » S'entend au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. ("Treasury Board")

All persons making use of this consolidation are reminded that it has no legislative sanction. This consolidates the amendments made on June 28, 1995, on June 26, 1996, on December 3, 1997, on July 7, 1999, on July 26, 2000, on July 17, 2002, on April 9, 2003, on January 6, 2004, on March 7, 2007 and on August 23, 2011.

La présente codification n'a aucune valeur officielle. Elle n'a pour but que de codifier les modifications faites le 28 juin 1995, le 26 juin 1996, le 3 décembre 1997, le 7 juillet 1999, le 26 juillet 2000, le 17 juillet 2002, le 9 avril 2003, le 6 janvier 2004, le 7 mars 2007 et le 23 août 2011.

"**commission**" means the Civil Service Commission continued under the Act or any person designated as a commission officer to act on its behalf; (« Commission »)

"**dismissal**" means the removal for disciplinary reasons from a position of employment for just cause; (« congédiement »)

"**employee type**" means an employment category into which an employee falls as determined by the commission according to that category and the frequency and duration of employment; (« type d'employé »)

"**employment category**" means the category of employment under the Act identifying the nature and anticipated duration of employment as considered to be necessary to fulfill program requirements; (« catégorie d'emploi »)

"**excluded employee**" means a person appointed under the authority of the Act, or any other Act of the Legislature to whom provisions of this regulation have been declared to apply, and who is either not covered by any collective agreement or whose position has been specifically excluded from a collective agreement, but does not include an ineligible employee; (« employé exclu »)

"**frequency of employment**" means the normal work pattern of an employee and relates to the established standard hours of work applicable during the employment period and includes full-time, part-time and casual employment; (« fréquence d'emploi »)

"**full-time employment**" means employment that normally requires the employee to work the full standard daily and bi-weekly hours on a continuous basis during the employment period; (« emploi à plein temps »)

"**increment**" means the amount per annum provided as a rate of increase in the applicable salary payable to any eligible employee, which, unless the context of the relevant approved pay range otherwise clearly indicates, may be granted annually on the applicable anniversary date; (« augmentation de salaire »)

« **contractuel** » Personne :

a) qui occupe un poste vacant jusqu'à la nomination d'une personne qualifiée ou pour la durée que fixe la Commission;

b) qui est engagée, sur l'autorisation de la Commission, pour une période déterminée se terminant à une date fixe ou lorsque survient un événement précis. ("term employee")

« **emploi à plein temps** » Emploi permanent exigeant habituellement que l'employé travaille le nombre d'heures correspondant à la durée d'une journée ou d'une quinzaine normale de travail. ("full-time employment")

« **emploi à temps partiel** » Emploi qui comporte moins d'heures de travail que les horaires quotidiens, hebdomadaires ou mensuels normaux et qui suit de façon habituelle et périodique un horaire permanent et prédéterminé. ("part-time employment")

« **emploi occasionnel** » Emploi correspondant à l'une ou l'autre des définitions suivantes :

a) emploi qui comporte habituellement moins d'heures de travail que la journée, la semaine ou le mois de travail normal, selon le cas, et qui est irrégulier ou exceptionnel ou qui ne suit pas de façon habituelle et périodique un horaire de travail permanent et prédéterminé;

b) emploi autorisé par la Commission pour l'exécution d'un travail visant à empêcher l'arrêt d'activités du secteur public ou à éviter des pertes ou des inconvénients sérieux pour la population. ("casual employment")

« **employé exclu** » Personne nommée en application de la *Loi* ou de toute autre loi de l'Assemblée législative à laquelle s'appliquent les dispositions du présent règlement et qui n'est pas visée par une convention collective ou dont le poste a été expressément exclu d'une convention collective. La présente définition exclut les employés inadmissibles. ("excluded employee")

"**ineligible employee**" means an employee or group of employees to whom provisions under this regulation, the applicable collective agreement or component sub-agreement do not apply until the employee meets specified qualification or eligibility criteria or service requirements, including criteria and requirements normally relating to a specific employment category, frequency, employee type or combination thereof, for general benefits application or application of a particular benefit or other employment provision; (« employé inadmissible »)

"**merit increase**" means an increase in the rate of pay of an employee within the employee's pay range which may be granted as provided in this regulation in recognition of satisfactory service on the anniversary date applicable on the approval of the employing authority; (« augmentation au mérite »)

"**overtime**" means authorized overtime; (« heures supplémentaires »)

"**part-time employment**" means employment in which the employee normally works less than the full normal daily, weekly or monthly hours, as the case may be, and whose work follows an ongoing, predetermined schedule of work on a regular and recurring basis; (« emploi à temps partiel »)

"**provincial institution**" means

(a) a hospital, sanitarium or institution for the care of mental retardates or persons suffering from mental disorders, the employees in which are members of the civil service, or

(b) a correctional institution or detention home; (« établissement provincial »)

"**regular employee**" means an employee who carries out and occupies a continuing function in a departmental program and who has all the rights and privileges of permanent status; (« permanent »)

"**term employee**" means an individual

(a) who is appointed to a vacant position until a qualified person is appointed or for such period of time as the commission may determine, or

« **employé inadmissible** » Employé ou groupe d'employés qui ne sont pas régis par les dispositions du présent règlement, de la convention collective ou de la convention subsidiaire applicable, tant qu'ils ne remplissent pas les conditions d'admissibilité ou de service voulues, y compris les conditions normalement applicables à une catégorie ou à une fréquence d'emploi, à un type d'employé ou à une combinaison de ceux-ci, pour être admissibles aux avantages généraux ou à des avantages particuliers ou pour remplir une autre condition d'emploi. ("ineligible employee")

« **équivalent d'unité de négociation** » S'applique à un employé exclu au sens du présent règlement et dont la classification correspond à l'une de celles qu'on trouve dans une convention collective ou subsidiaire. ("bargaining unit equivalent")

« **établissement provincial** »

a) Hôpital, sanatorium ou établissement où des handicapés mentaux ou des personnes atteintes de troubles mentaux reçoivent des soins et dont les employés font partie de la fonction publique;

b) établissement de correction ou centre de détention. ("provincial institution")

« **fréquence d'emploi** » Horaire de travail normal d'un employé par rapport aux heures de travail normales établies applicables pendant la période d'emploi. La présente définition vise les emplois à plein temps, à temps partiel et occasionnels. ("frequency of employment")

« **heures supplémentaires** » Heures supplémentaires qu'autorise l'employeur. ("overtime")

« **jour anniversaire** » Date à laquelle un employé devient admissible à une augmentation d'échelon salarial en vertu du régime de rémunération applicable. ("anniversary date")

« **Loi** » La Loi sur la fonction publique. ("Act")

« **période de référence pour congés payés** » Période débutant le 1<sup>er</sup> avril d'une année et se terminant le 31 mars de l'année suivante. ("vacation year")

(b) who is hired for a specified period of time ending on a specified date or on the occurrence of a specified event, on the authorization of the commission; (« contractuel »)

"**Treasury Board**" has the same meaning as in *The Financial Administration Act*; (« Conseil du Trésor »)

"**vacation year**" means a period beginning on the first day of April in a year and ending on the 31st day of March the next year. (« période de référence pour congés payés »)

M.R. July 7/99; July 26/00; January 6/04

**1(2)** In this regulation, reference to a form means the form approved and required by Treasury Board.

M.R. January 6/04

**1(3)** Unless a contrary intention appears, an expression used in this regulation has the same meaning as in the Act.

**1(4)** In this regulation, "**continuous service**" means consecutive and contiguous days, weeks, months and years of employment with the government of Manitoba where there has been no break in service involving termination of the employee.

M.R. July 7/99

#### **Calculation of "accumulated service"**

**1(5)** In this regulation, "**accumulated service**" means the equivalent length of service acquired by the employee in accordance with the following:

(a) accumulated service is calculated based on all hours for which an employee has received regular pay and includes regular hours worked and approved leaves of absence from the government of Manitoba where regular pay is maintained;

« **permanent** » Employé qui occupe un poste stable et qui accomplit une fonction permanente dans un programme ministériel et qui bénéficie de tous les droits et privilèges rattachés au statut d'employé permanent. ("regular employee")

« **service civil** » La durée de service continu comprise entre l'embauchage le plus récent de l'employé jusqu'à présent; les périodes de mise à pied temporaire ne sont pas comprises dans le service civil même si elles n'influent pas sur la continuité du service. ("calendar service")

« **type d'employé** » Catégorie d'emploi dans laquelle la Commission classe un employé, compte tenu des caractéristiques de la catégorie en cause ainsi que de la fréquence et de la durée de l'emploi. ("employee type")

R.M. du 7 juillet 1999, du 26 juillet 2000 et du 6 janvier 2004

**1(2)** Pour l'application du présent règlement, toute mention d'une formule vise la formule approuvée et exigée par le Conseil du Trésor.

R.M. du 6 janvier 2004

**1(3)** Sauf indication contraire, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens qui leur est attribué dans la *Loi*.

**1(4)** Pour l'application du présent règlement, l'expression « **emploi continu** » s'entend des jours, semaines, mois et années consécutifs d'emploi ininterrompu pour le compte du gouvernement du Manitoba, aucune interruption de service n'ayant eu lieu par suite du licenciement de l'employé.

R.M. du 7 juillet 1999

#### **Calcul des années de service accumulées**

**1(5)** Pour l'application du présent règlement, l'expression « **service** » s'entend de la durée de service équivalente créditée à l'employé en conformité avec ce qui suit :

a) le service se calcule d'après toutes les heures pour lesquelles l'employé a reçu sa rémunération normale et comprend les heures normales travaillées et les congés avec rémunération normale que le gouvernement du Manitoba a autorisés;

(b) accumulated service does not include overtime hours or any leaves of absence without pay or with partial pay including but not limited to suspensions without pay, worker's compensation and other leave situations;

(c) accumulated service must be continuous service;

(d) one year of accumulated service for employees in 8 hour per day classifications equals 2080 hours of accumulated service and for 7¼ hour day employees one year of accumulated service equals 1885 hours of accumulated service and the figures for 7¼ hour per day classifications are shown in brackets after the figures for the 8 hour per day classifications;

**Example:** 2080 (1885) hours.

(e) when an employee converts from a 7¼ hour per day classification to an 8 hour per day classification or vice-versa, the employee's accumulated hours of service at the time of conversion will be converted to accumulated years of services;

**Example:** A 7¼ hour per day employee works for six months during the year and acquires 942.5 hours of accumulated service. The employee then moves into an 8 hour per day classification. The employee's hours are converted as follows: 942.5 hours/1885 hours equals .50 years accumulated service. The employee then accumulates service in the 8 hour per day classification for the remainder of the year.

(f) an employee can only receive a maximum of one year of accumulated service in any 12 month period.

M.R. July 7/99

#### **Application**

**2(1)** Except as otherwise provided, this regulation does not apply to persons

(a) in unclassified employment;

b) le service ne comprend pas les heures supplémentaires ni les congés autorisés non payés ou avec rémunération partielle, notamment les suspensions sans rémunération, les indemnités d'accident du travail et les autres congés;

c) le service est continu;

d) pour les catégories d'employés travaillant 8 heures par jour, une année de service correspond à 2 080 heures de service; pour les catégories d'employés travaillant 7 ¼ heures par jour, une année de service correspond à 1 885 heures de service; les heures de service des employés travaillant 7 ¼ heures par jour sont indiquées entre parenthèses après celles des employés travaillant 8 heures par jour;

**Exemple :** 2 080 (1 885) heures.

e) les heures de service à l'actif d'un employé au moment où il passe d'une catégorie d'employés travaillant 7 ¼ heures par jour à une catégorie travaillant 8 heures par jour ou vice-versa sont converties en années de service;

**Exemple :** Un employé d'une catégorie de 7 ¼ heures par jour travaille six mois pendant l'année et accumule 942,5 heures de service, puis passe à une catégorie de 8 heures par jour. Ses heures de service sont converties en années de service comme suit : 942,5 heures/1885 heures donne, 50 année de service. L'employé continue alors à accumuler des heures de service en tant qu'employé appartenant à une catégorie d'employés travaillant 8 heures par jour.

f) une année de service est le maximum qui peut être crédité aux employés par période de 12 mois.

R.M. du 7 juillet 1999

#### **Application**

**2(1)** Sauf disposition contraire, le présent règlement ne s'applique pas aux personnes énumérées ci-après, à moins qu'il ne s'agisse de contractuels à plein temps engagés pour une période dépassant deux mois de service continu :

a) les personnes occupant des postes non classifiés;

- (b) in positions of a casual or part-time nature;
- (c) employed on a temporary basis; or
- (d) who are students or students-in-training;

unless the person is a full-time term employee hired for a period in excess of two months' continuous service.

**2(2)** Where the classification of an excluded employee is the same as a classification found within a separate collective agreement or a component sub-agreement, the pay range and benefits and the application of the pay range and benefits for that classification as described in the separate collective agreement or a component sub-agreement will apply to the excluded employee and all other terms and conditions of employment not covered by the separate collective agreement or component sub-agreement shall be as provided in this regulation.

**2(3)** The benefits and working conditions for part-time employees, casual employees or employees to whom this regulation or a collective agreement does not apply shall be as determined by Treasury Board.

M.R. July 26/00; January 6/04

**2(4)** Except where the provisions of the applicable collective agreement or component sub-agreement provide to the contrary, Treasury Board may designate certain provisions of this regulation as applicable to specific categories or groups of employees.

M.R. January 6/04

### **Effective date of regulation**

**3** Except as otherwise specifically provided, this regulation is effective on September 21, 1991.

### **Description of positions**

**4(1)** An employing authority, using the required form, shall, upon request of Treasury Board, provide Treasury Board with a description of the duties and responsibilities that, in the opinion of the employing authority, should be performed and undertaken by the employee filling a position under the employing authority.

M.R. January 6/04

b) les personnes occupant des postes occasionnels ou à temps partiel;

c) les employés temporaires;

d) les étudiants ou les stagiaires.

**2(2)** Lorsque la classification d'un employé exclu correspond à une classification prévue dans une convention collective ou subsidiaire distincte, l'échelle des salaires et les avantages sociaux s'appliquent à l'employé exclu conformément aux dispositions de la convention collective ou subsidiaire distincte. Toutes les conditions d'emploi non formulées dans la convention collective ou subsidiaire distincte sont fixées par le présent règlement.

**2(3)** Le Conseil du Trésor détermine les avantages sociaux et les conditions de travail des employés à temps partiel, des employés occasionnels et des employés non régis par le présent règlement ou une convention collective.

R.M. du 26 juillet 2000 et du 6 janvier 2004

**2(4)** Sauf disposition contraire de la convention collective ou subsidiaire applicable, le Conseil du Trésor peut rendre certains articles ou paragraphes du présent règlement applicables à des catégories ou à des groupes d'employés particuliers.

R.M. du 6 janvier 2004

### **Entrée en vigueur**

**3** Sauf disposition contraire expresse, le présent règlement s'applique à compter du 21 septembre 1991.

### **Description des postes**

**4(1)** Le responsable du personnel fournit au Conseil du Trésor, à la demande de ce dernier et au moyen de la formule prescrite, une description des attributions que devrait, à son avis, exercer la personne affectée à un poste relevant de sa compétence.

R.M. du 6 janvier 2004

**4(2)** An employee, using the required form, shall, upon request of Treasury Board, provide a description of the duties and responsibilities that he or she is required to perform and undertake in the position.

M.R. January 6/04

#### **Classification plan**

**5** The classification plan shall be as determined by Treasury Board.

M.R. January 6/04

#### **Reclassification procedure**

**5.1(1)** An employee who is of the opinion that his or her position is improperly classified may submit an "Employee Originated Request for Reclassification" form.

M.R. August 23/11

**5.1(2)** The employee must submit the form to the Compensation Services Branch, Labour Relations Division of Treasury Board Secretariat, together with

- (a) a current position description, as approved by the employee's direct manager;
- (b) the job classification being requested and reasons why that classification is appropriate; and
- (c) any other information in support of the reclassification that the employee considers relevant.

Compensation Services Branch must respond to the employee within 60 working days after the day the request is received and, if the request is denied, provide reasons for the denial.

M.R. August 23/11

**5.1(3)** An employee may appeal to the Commission if he or she is unsatisfied with the response provided by Compensation Services Branch, or if no response is received within the 60 working day period. The appeal must be made within 20 working days of the day that the response was received or ought to have been received.

M.R. August 23/11

**4(2)** L'employé fournit au Conseil du Trésor, à la demande de ce dernier et au moyen de la formule prescrite, la description des attributions se rattachant à son poste.

R.M. du 6 janvier 2004

#### **Système de classement**

**5** Le Conseil du Trésor établit le système de classement.

R.M. du 6 janvier 2004

#### **Reclassification**

**5.1(1)** L'employé qui est d'avis que son poste n'est pas correctement classifié peut présenter une formule de demande de reclassification.

R.M. du 23 août 2011

**5.1(2)** L'employé présente la formule à la Direction des services de rémunération faisant partie de la Division des relations du travail du Secrétariat du Conseil du Trésor tout en y joignant :

- a) une description des fonctions à jour, approuvée par le cadre dont il relève directement;
- b) la classification de poste demandée et les motifs pour lesquels cette classification est appropriée;
- c) les autres renseignements à l'appui de la reclassification que l'employé estime pertinents.

La Direction des services de rémunération répond à l'employé dans les 60 jours ouvrables suivant la réception de la demande et, si celle-ci est rejetée, fournit les motifs du rejet.

R.M. du 23 août 2011

**5.1(3)** L'employé peut interjeter appel à la Commission s'il n'est pas satisfait de la réponse de la Direction des services de rémunération ou s'il ne reçoit aucune réponse dans le délai de 60 jours ouvrables. L'appel est interjeté dans les 20 jours ouvrables suivant la date à laquelle la réponse a été ou devrait avoir été reçue.

R.M. du 23 août 2011

**5.1(4)** The time limits prescribed in this section may be extended by mutual agreement of the employee and the party designated to respond.

M.R. August 23/11

**Pay**

**6(1)** An employee, other than an employee paid on an hourly or daily basis who does not work every working day in a bi-weekly pay period and is therefore not entitled to be paid an amount equal to a bi-weekly salary, is entitled to be paid an amount equal to the daily rate of pay for his or her position at his or her step multiplied by a number comprising the number of days actually worked in that period plus any period of leave with pay in that period for which the employee is eligible, determined as follows:

(a) the daily rate of pay shall be calculated by multiplying the hourly rate of pay by the number of hours in a normal working day as indicated for the applicable classification and rounding the result to the nearest cent;

(b) the bi-weekly salary shall be calculated by multiplying the hourly rate of pay by the normal number of hours in a bi-weekly pay period as applicable for the classification and rounding the result to the nearest cent.

**6(2)** Where an employee is promoted to another position, the employee shall be paid at a rate of pay set out for that position in the pay plan applicable that is, if possible, one full increment more than the rate of pay that was being paid in the employee's former position.

**6(3)** Treasury Board shall certify any change in the pay status of an employee; and until Treasury Board gives its approval, the change is not completed.

M.R. January 6/04

**5.1(4)** Les délais prévus au présent article peuvent être prolongés d'un commun accord entre l'employé et la partie qui a été désignée afin de lui répondre.

R.M. du 23 août 2011

**Rémunération**

**6(1)** À l'exception des employés qui reçoivent une rémunération horaire ou journalière et qui n'ont pas droit à une paye à la quatorzaine parce qu'ils ne travaillent pas tous les jours d'une période de deux semaines, les employés ont droit au taux de rémunération quotidien applicable à leur poste et à leur échelon, lequel taux est multiplié par le nombre de jours travaillés et de congés payés auxquels ils ont droit. Le calcul en cause est fait selon les règles suivantes :

a) le taux de rémunération quotidien se calcule en multipliant le taux de rémunération horaire par le nombre d'heures que comporte la journée de travail normale applicable à la classification de l'employé en cause et en arrondissant le résultat à un cent près;

b) le salaire à la quatorzaine se calcule en multipliant le taux de rémunération horaire par le nombre normal d'heures de travail dans la quatorzaine pour la classification de l'employé et en arrondissant le résultat à un cent près.

**6(2)** L'employé promu à un autre poste est rémunéré au taux fixé pour son nouveau poste dans le régime de rémunération applicable et qui, autant que possible, est à un échelon salarial complet supérieur au taux de rémunération qu'il recevait dans son ancien poste.

**6(3)** Le Conseil du Trésor certifie tout changement du taux de rémunération d'un employé. Le changement n'entre en vigueur qu'au moment de son approbation par le Conseil du Trésor.

R.M. du 6 janvier 2004

**6(4)** Where, in special cases, Treasury Board is of the opinion that the application of the general rules for placing an employee on a step of a pay range works an injustice or does not make adequate provision for that employee, Treasury Board may, on the personal recommendation of the minister of the department concerned, make such provisions as may be necessary to maintain equity and parity among salaries of incumbents of such positions within the pay range of the classification, including provisions taking the form of salary rate assignment of incumbents to a proper and equitable step of the pay range of the classification of the position or to such a step of the pay range of the incumbent in the event that the pay range of the incumbent is lower than the pay range of the classification of the position.

M.R. January 6/04

**6(5)** The payment of any special allowance is subject to the approval of the Lieutenant Governor in Council, and where a special allowance, other than an expense allowance, is granted or made to an employee because of special conditions or circumstances, the allowance is deemed to be part of the pay plan but is for all other purposes, including superannuation payments, deemed to be additional pay, payable to the employee.

**6(6)** Where an employee receives a benefit arising out of his or her position, unless the pay plan provides that the benefit shall be in addition to the salary provided for the position, a fair and reasonable charge, as approved by the Lieutenant Governor in Council, may be made for the benefit.

#### **Long service step**

**6.1(1)** An employee is eligible, as of the date specified in subsection (2), for the long service step identified in the pay plan for the employee's classification if the employee, on the specified date,

- (a) has 20 or more years of calendar service; and
- (b) has been at the maximum step of their pay range for a minimum of 12 consecutive months.

M.R. August 23/11

**6(4)** Dans des cas particuliers où il estime que l'échelon salarial attribué à un employé selon les règles générales en vigueur produit une injustice ou ne tient pas suffisamment compte des compétences de l'employé, le Conseil du Trésor peut, sur la recommandation du ministre concerné, prendre les mesures nécessaires afin de maintenir l'équité et la parité entre les salaires des titulaires de postes équivalents dans l'échelle des salaires de la classification. Il peut notamment attribuer au titulaire l'échelon salarial approprié et équitable de l'échelle des salaires de la classification du poste, ou l'échelon salarial correspondant de l'échelle des salaires du titulaire si celle-ci est inférieure à l'échelle de la classification du poste.

R.M. du 6 janvier 2004

**6(5)** Le paiement de toute indemnité spéciale est assujéti à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil. L'indemnité spéciale, autre qu'une indemnité pour remboursement de frais, qui est versée à l'employé en raison de conditions ou de circonstances particulières est réputée faire partie intégrante du régime de rémunération, mais à toutes autres fins, notamment les cotisations au régime de pension, elle est réputée constituer une rémunération supplémentaire payable à l'employé.

**6(6)** Un montant juste et raisonnable, approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil, peut être exigé des employés qui reçoivent des avantages rattachés à leur poste, sauf le cas où le régime de rémunération prévoit que les avantages s'ajoutent aux salaires des employés.

#### **Échelon pour longs états de service**

**6.1(1)** L'employé est admissible, en date du moment précisé au paragraphe (2), à l'échelon pour longs états de service prévu par le régime de rémunération applicable à sa classification dans le cas où, au moment précisé :

- a) il compte au moins 20 années de service civil;
- b) il a été à l'échelon maximal de son échelle salariale pendant un minimum de 12 mois consécutifs.

R.M. du 23 août 2011

**6.1(2)** An employee's eligibility for the long service step shall be determined as of

(a) the first day of the first bi-weekly pay period following October 1, 2012; and

(b) after that, on the employee's anniversary date.

M.R. August 23/11

**Merit increase**

**7(1)** Notwithstanding subsection 1(1), in this section,

"**anniversary date**" of an employee means the first day of the month that immediately follows the anniversary of his or her employment date; (« jour anniversaire »)

"**employment date**" of an employee means

(a) where subsection 11(4) of the Act applies to the employee, the effective date of the last promotion or transfer of the employee within the civil service, and

(b) in any other case, the day on which the employee last became employed in the civil service. (« date d'emploi »)

M.R. June 28/95

**7(2)** Where the pay range for an employee's classification permits, the employee becomes eligible for a merit increase

(a) if the employee has accumulated 1,008 regular hours of work during the period ending on his or her anniversary date and beginning

(i) the day that is one year before the anniversary date, or

(ii) where the employee has become eligible for a merit increase after his or her employment date, the day on which he or she last became eligible for a merit increase,

on the anniversary date;

**6.1(2)** L'admissibilité de l'employé à l'échelon pour longs états de service est déterminée en date :

a) du premier jour de la première quinzaine suivant le 1<sup>er</sup> octobre 2012;

b) de son jour anniversaire, par la suite.

R.M. du 23 août 2011

**Augmentation au mérite**

**7(1)** Malgré le paragraphe 1(1), les définitions qui suivent s'appliquent au présent article.

« **date d'emploi** »

a) Si le paragraphe 11(4) de la *Loi* s'applique à l'employé, la date d'entrée en vigueur de sa dernière promotion ou mutation au sein de la fonction publique;

b) dans les autres cas, la date du dernier embauchage de l'employé au sein de la fonction publique. ("employment date")

« **jour anniversaire** » Premier jour du mois qui suit l'anniversaire de la date d'emploi d'un employé. ("anniversary date")

R.M. du 28 juin 1995

**7(2)** Si l'échelle des salaires de sa classification le permet, l'employé est admissible à une augmentation au mérite :

a) s'il a accumulé, en date de son jour anniversaire, 1 008 heures de travail normales pendant la période se terminant à son jour anniversaire et ayant commencé, selon le cas :

(i) un an exactement avant son jour anniversaire,

(ii) la date de sa dernière admissibilité à une augmentation au mérite, s'il est devenu admissible à une telle augmentation après sa date d'emploi;

(b) where, as a result of having been on maternity leave or paternity leave, an employee has not accumulated 1,008 regular hours of work during the period referred to in clause (a), on the first day of the month following the employee's accumulation of 1,008 regular hours of work since

(i) the employment date of the employee, or

(ii) where the employee has become eligible for a merit increase after his or her employment date, the day on which he or she last became eligible for a merit increase; and

(c) in any other case, on the first anniversary date of the employee following the employee's accumulation of 1,008 regular hours of work since

(i) the employment date of the employee, or

(ii) where the employee has become eligible for a merit increase after his or her employment date, the day on which he or she last became eligible for a merit increase.

M.R. June 28/95

**7(3)** Despite that an employee is appointed to a position at a salary rate higher than the minimum salary applicable to the position, the employee is eligible for a merit increase on his or her anniversary date.

**7(4)** The effective date for an employee's merit increase shall be the first day of the bi-weekly pay period that includes the day on which the employee becomes eligible for the increase.

M.R. June 28/95

**7(5)** Where a merit increase is not granted to an employee on his or her anniversary date,

(a) the employee shall be notified of the merit increase denial on or before the applicable anniversary date and given written reasons for the denial of the increase;

(b) the merit increase may be granted to the employee on any subsequent monthly anniversary date that is not less than three months from his or her anniversary date and, in that case

b) s'il n'a pas accumulé, en raison d'un congé de paternité ou de maternité, 1 008 heures de travail normales pendant la période visée à l'alinéa a) en date du premier jour du mois qui suit l'accumulation de 1 008 heures de travail normales depuis, selon le cas :

(i) sa date d'emploi,

(ii) la date de sa dernière admissibilité à une augmentation au mérite, s'il est devenu admissible à une telle augmentation après sa date d'emploi;

c) dans tous les autres cas, en date de son premier jour anniversaire qui suit l'accumulation de 1 008 heures de travail normales depuis, selon le cas :

(i) sa date d'emploi,

(ii) la date de sa dernière admissibilité à une augmentation au mérite, s'il est devenu admissible à une telle augmentation après sa date d'emploi.

R.M. du 28 juin 1995

**7(3)** L'employé qui reçoit, dès sa nomination à un poste, une rémunération supérieure au salaire minimum prévu pour ce poste est néanmoins admissible à une augmentation au mérite à son jour anniversaire.

**7(4)** L'augmentation au mérite d'un employé entre en vigueur le premier jour de la quatorzaine qui comprend celui où l'employé devient admissible à l'augmentation.

R.M. du 28 juin 1995

**7(5)** Lorsqu'un employé se voit refuser une augmentation au mérite à son jour anniversaire :

a) un avis lui est envoyé, au plus tard à son jour anniversaire, l'informant du refus et lui en exposant les motifs par écrit;

b) l'augmentation au mérite peut être accordée à l'employé à l'un de ses anniversaires mensuels qui survient au moins trois mois après son jour anniversaire et, le cas échéant :

(i) the effective date for such a merit increase shall be the first day of the bi-weekly pay period that includes the subsequent monthly anniversary date referred to, and

(ii) the employee is eligible for a merit increase at his or her next anniversary date despite that he or she was granted a merit increase under this clause; and

(c) the employee may file a grievance at Step 1 of the grievance procedure but no grievance may be initiated where a merit increase is not granted to an employee under clause (b).

M.R. July 7/99; July 26/00

**7(6)** On the recommendation of the employing authority, the deputy minister of the department concerned may, once in any 12-month period within the pay range for the class of position to which the employee is assigned, approve the granting of a special merit increment equivalent to one step in the applicable pay range to an employee on the employee's anniversary date or on any monthly anniversary date considered appropriate.

M.R. June 28/95

**Loss of or damage to personal effects, tools and equipment**

**8(1)** If, because of the action of an inmate of a custodial facility or of a patient or client of the government, an employee suffers damage to or loss of eye-glasses, false teeth, a watch or other personal effects usually carried with or worn by the employee in the performance of the employee's duties, including clothing other than underwear, the employee shall be reimbursed in accordance with subsection (11).

M.R. July 26/00

**8(2)** Despite subsection (11), where a workshop operated by the province is available to make repairs to personal effects damaged as mentioned in subsection (1), the repairs shall be made in the workshop at no cost to the employee, but costs of other repairs shall be reimbursed to the employee.

(i) la date d'entrée en vigueur de l'augmentation est le premier jour de la quatorzaine qui comprend l'anniversaire mensuel susmentionné,

(ii) l'employé est admissible à une augmentation au mérite à son jour anniversaire suivant, même s'il a reçu une augmentation au mérite en vertu du présent alinéa;

c) l'employé peut déposer un grief à l'étape 1 de la procédure de règlement des griefs, sauf dans le cas où une augmentation au mérite ne lui est pas accordée en vertu de l'alinéa b).

R.M. du 7 juillet 1999 et du 26 juillet 2000

**7(6)** Sur la recommandation du responsable du personnel, le sous-ministre concerné peut, une seule fois pendant toute période de douze mois, accorder à un employé, à son jour anniversaire ou à tout autre anniversaire mensuel approprié, une augmentation au mérite spéciale correspondant à un échelon de l'échelle des salaires de la classification de l'employé.

R.M. du 28 juin 1995

**Perte ou endommagement des effets personnels, outils et équipement**

**8(1)** A droit à l'indemnité prévue au paragraphe (11) l'employé qui, en raison de l'acte d'un des détenus d'un établissement de détention ou d'un des patients ou clients du gouvernement, subit la perte ou l'endommagement de ses lunettes, de sa prothèse dentaire, de sa montre ou d'autres effets personnels qu'il porte ou garde habituellement sur lui dans l'exercice de ses fonctions, y compris ses vêtements mais non ses sous-vêtements.

R.M. du 26 juillet 2000

**8(2)** Malgré le paragraphe (11), dans le cas où la province dispose d'un atelier où un effet personnel endommagé visé au paragraphe (1) peut être réparé, la réparation nécessaire est effectuée à l'atelier, sans aucun frais pour l'employé. Le coût des autres réparations est remboursé à l'employé.

**8(3)** All incidents of loss of or damage to personal effects as mentioned in subsection (1), shall be reported in writing, by the employee whose personal effects are lost or damaged, to the employing authority within 24 hours of the incident.

M.R. July 26/00

**8(4)** Each incident respecting loss of or damage to personal effects as mentioned in subsection (1) shall be assessed separately, and the employing authority shall recommend the amount of compensation that should, in his or her opinion, be paid in respect of each incident.

M.R. July 26/00

**8(5)** Employees are solely responsible for any personal effects that are brought to their place of work and are not specifically required in the course of their employment, and no claim for compensation will be considered for loss or theft of, or damage to, personal effects other than damage, normal wear and tear excepted, to clothing that occurs as a result of an accident.

**8(6)** Employees whose occupation requires them to provide and use their own tools, equipment or personal effects in the course of their employment, should safeguard such tools, equipment or personal effects against loss, theft or damage; and no claim for compensation for loss or theft of or damage to such tools, equipment or personal effects may be made under this section except where such tools, equipment or personal effects are, where practical, handed over or delivered to a supervisor or responsible officer and the receipt of them is acknowledged by the officer.

**8(7)** Employees suffering loss or theft of, or damage to tools, equipment, personal effects or clothing incurred when they are away from their normal place of work while on a business or field trip may claim compensation only for such items as are necessary in day-to-day living in the course of their employment away from their normal place of work.

**8(3)** L'employé dont les effets personnels sont perdus ou endommagés ainsi qu'il est indiqué au paragraphe (1) est tenu de signaler par écrit au responsable du personnel la perte ou le dommage subi, dans les vingt-quatre heures qui suivent l'incident.

R.M. du 26 juillet 2000

**8(4)** Chaque cas de perte ou d'endommagement d'effets personnels prévu au paragraphe (1) fait l'objet d'une évaluation distincte et le responsable du personnel recommande le montant de l'indemnité qui, à son avis, devrait être payé.

R.M. du 26 juillet 2000

**8(5)** Les employés ont la responsabilité entière des effets personnels qu'ils apportent à leur lieu de travail et dont ils n'ont pas besoin dans l'exercice de leurs fonctions. Sont irrecevables les demandes d'indemnité visant la perte, le vol ou l'endommagement de ces effets ainsi que l'usure normale des vêtements. Sont pris en charge toutefois les dommages causés aux vêtements par suite d'un accident.

**8(6)** Les employés qui, afin de pouvoir exercer leurs fonctions, sont obligés de fournir et d'utiliser leurs propres outils, équipement ou effets personnels doivent protéger ces objets contre la perte, le vol ou les dommages. Sont irrecevables en vertu du présent article les demandes d'indemnité visant la perte, le vol ou l'endommagement de ces objets, sauf lorsque ceux-ci sont remis, dans les cas où il est pratique de le faire, au surveillant ou à l'agent responsable et que celui-ci en accuse réception.

**8(7)** Les employés qui subissent la perte, le vol ou l'endommagement de leurs outils, équipement, effets personnels ou vêtements alors qu'ils sont absents de leur lieu de travail habituel en raison d'un voyage d'affaires ou de travaux sur le terrain, peuvent présenter une demande d'indemnité uniquement à l'égard des objets dont ils ont besoin pour exercer leurs fonctions pendant qu'ils sont absents de leur lieu de travail habituel.

**8(8)** An employee has no claim for compensation for the loss or theft of, or damage to, a luxury item, and an employee's claim for the loss or theft of, or damage to, his or her tools is limited, where the employee is entitled to adequate compensation from insurance, to the deductible portion of the insurance.

M.R. July 26/00

**8(9)** Where employees are required to provide, commandeer or rent without fee from any person or firm, tools, equipment or personal effects that are to be used in the course of their employment and that are not readily available from government sources, claims for compensation may be made for the loss or theft of or damage to such tools, equipment or personal effects.

**8(10)** Every claim for compensation made in accordance with subsections (5) to (9) will be considered by the employing authority, who will submit recommendations to Treasury Board for approval, and the claim shall indicate

(a) the name of the claimant, position classification, normal place of work and type of work the position entails;

(b) identification as to category of loss, theft or damage and full particulars as to when and how the loss, theft or damage took place, with any other relevant particulars;

(c) justification for the claim in accordance with subsections (5) to (9); and

(d) a certification by the claimant that all items lost, stolen or damaged are not covered by any insurance, or if they are covered, the amount of the deductible for which reimbursement is being claimed.

M.R. July 26/00; January 6/04

**8(11)** Payment of claims as approved by Treasury Board shall be paid

(a) at replacement cost if the item that is lost or damaged beyond repair was purchased within six months of the incident and proof of purchase is submitted;

**8(8)** Les employés ne peuvent être indemnisés pour la perte, le vol ou l'endommagement de leurs articles de luxe. Les demandes d'indemnité qu'ils présentent pour la perte, le vol ou l'endommagement de leurs outils sont limitées au montant de la franchise, s'ils ont droit à une indemnité suffisante en vertu d'une police d'assurance.

R.M. du 26 juillet 2000

**8(9)** Lorsque les employés sont tenus d'obtenir, de réquisitionner ou de louer à titre gratuit d'une personne physique ou morale des outils, équipement ou effets personnels afin de les utiliser dans l'exercice de leurs fonctions et que ces objets ne peuvent pas être facilement obtenus du gouvernement, des demandes d'indemnité peuvent être présentées relativement à la perte, au vol ou à l'endommagement des ces objets.

**8(10)** Le responsable du personnel étudie les demandes d'indemnité présentées aux termes des paragraphes (5) à (9) et soumet ses recommandations au Conseil du Trésor aux fins d'approbation. Les demandes d'indemnité doivent comporter les renseignements suivants :

a) le nom du requérant, la classification du poste, le lieu de travail habituel et la nature des fonctions du requérant;

b) la catégorie de perte, de vol ou de dommages, et les détails complets sur le moment et les circonstances de la perte, du vol ou des dommages, ainsi que tout autre détail pertinent;

c) les motifs établissant le droit à l'indemnité en vertu des paragraphes (5) à (9);

d) une attestation du requérant affirmant que les objets perdus, volés ou endommagés ne sont assurés d'aucune manière ou, s'ils le sont, le montant de la franchise pour lequel un remboursement est demandé.

R.M. du 26 juillet 2000 et du 6 janvier 2004

**8(11)** Le montant des indemnités approuvées par le Conseil du Trésor correspond :

a) à la valeur de remplacement des objets perdus ou irrémédiablement endommagés, à condition que ceux-ci aient été achetés dans les six mois qui précèdent la perte ou l'endommagement et qu'une preuve d'achat soit fournie;

(b) at 85% of the replacement cost if the item was purchased more than six months but less than two years before the incident and proof of the purchase is submitted; and

(c) in all other cases, at 75% of the replacement cost;

and, for this purpose, the replacement cost of an item includes any provincial sales tax and federal goods and services tax applicable to a purchase of the item.

M.R. July 26/00; January 6/04

### **Recruitment and appointment**

**9(1)** In accordance with section 35 of the Act, where an employing authority requires an employee, the employing authority shall notify Treasury Board of the classification or position for which the employee is required, or of the nature and characteristics of the position for which the employee is required, before receiving authorization to employ the temporary employee under that section of the Act.

M.R. January 6/04

**9(2)** Subject to sections 13 and 14 of the Act, when filling vacant or new positions, preference shall be given to persons on a re-employment list maintained by the commission.

M.R. July 26/00

**9(3)** The selection of employees for vacant or new positions shall be on the basis of qualifications, ability, prior work performance and seniority. If qualifications, ability and prior work performance are relatively equal, seniority shall be the determining factor.

M.R. July 26/00; January 6/04

**9(4)** Where an employee is moved from one department to another, or within a department, the commission shall inform the department or departments concerned of the move and the employee shall be released within 30 days of being so informed, or within one week of obtaining a replacement for the employee, whichever is the earlier.

b) à 85 % de la valeur de remplacement des objets, à condition que ceux-ci aient été achetés plus de six mois mais moins de deux ans avant la perte ou l'endommagement et qu'une preuve d'achat soit fournie;

c) dans tous les autres cas, à 75 % de la valeur de remplacement.

À cette fin, la valeur de remplacement des objets comprend toute taxe de vente provinciale et toute taxe fédérale sur les produits et services qui s'appliquent à l'achat des objets en question.

R.M. du 26 juillet 2000 et du 6 janvier 2004

### **Recrutement et nomination**

**9(1)** Le Conseil du Trésor peut accorder à un responsable du personnel l'autorisation de retenir les services d'un employé aux termes de l'article 35 de la *Loi*, à condition que le responsable l'avise préalablement du poste à pourvoir ou de la classification dont l'employé ferait partie, ou de la nature et des caractéristiques du poste.

R.M. du 6 janvier 2004

**9(2)** Sous réserve des articles 13 et 14 de la *Loi*, au moment de pourvoir les postes vacants ou nouveaux, la préférence est accordée aux personnes dont le nom est inscrit sur la liste de rappel que tient la Commission.

R.M. du 26 juillet 2000

**9(3)** Les postes vacants ou nouveaux sont pourvus en fonction des compétences, des capacités, du rendement antérieur et de l'ancienneté des candidats et si plusieurs candidats ont des compétences, des capacités et un rendement à peu près égaux, l'ancienneté constitue le facteur décisif.

R.M. du 26 juillet 2000

**9(4)** Dans le cas de la mutation d'un employé d'un ministère à un autre ou au sein du même ministère, la Commission avise le ou les ministères concernés de la mutation et l'employé est libéré de ses anciennes fonctions trente jours après l'envoi de l'avis susmentionné ou une semaine après l'entrée en fonction du remplaçant de l'employé muté si cette circonstance se réalise la première.

**9(5)** An employee who is notified that he or she is an unsuccessful applicant for a vacant position shall be supplied with the reasons for that unsuccessful application within 10 days of making a written request, which shall be made to the commission within 10 days of receipt of the notification. If the reasons are given orally, the employee may request them to be provided in writing and, if requested, the commission must provide the reasons in writing.

M.R. January 6/04

**9(6)** Persons appointed to temporary positions will be informed in writing as to the duration of employment.

**9(6.1)** A regular employee may apply for and be appointed to a temporary position as a regular employee if the department has developed an employment plan which will return the employee to the employee's regular position or an acceptable alternate position.

M.R. July 26/00

**9(7)** The provisions of this section shall apply as stated to all groups of excluded employees in accordance with section 2.

#### **Medical fitness**

**10(1)** A physical examination by a duly qualified medical practitioner acceptable to Treasury Board is required

- (a) for all employees in provincial institutions;
- (b) for any employee in respect of whom the employing authority, in writing, requires a physical examination; and
- (c) for any employee who, in the opinion of Treasury Board, should be given a physical examination.

M.R. January 6/04

**10(2)** Treasury Board may, on the recommendation of the employing authority, or on its own initiative, require an employee to have a psychiatric examination or a physical examination or both.

M.R. January 6/04

**9(5)** L'employé qui reçoit avis du refus de sa candidature à un poste vacant a le droit d'être informé des motifs du refus dans les 10 jours qui suivent la présentation d'une demande écrite en ce sens à la Commission, pourvu que sa demande soit présentée dans les 10 jours qui suivent la réception de l'avis susmentionné. Si les motifs sont donnés verbalement, l'employé peut demander qu'ils lui soient communiqués par écrit, auquel cas le responsable du personnel est tenu de se plier à la demande.

R.M. du 6 janvier 2004

**9(6)** Les personnes nommées à des postes temporaires sont informées par écrit de la durée de leur emploi.

**9(6.1)** Tout permanent peut faire une demande afin d'occuper un poste temporaire à titre de permanent et être nommé à un tel poste si le ministère a élaboré un plan de recrutement qui permettra à l'employé en question de reprendre son poste régulier ou d'occuper un autre poste convenable.

R.M. du 26 juillet 2000

**9(7)** Le présent article s'applique à tous les groupes d'employés exclus, en conformité avec le paragraphe (2).

#### **État de santé**

**10(1)** Les employés énumérés ci-après sont tenus de subir un examen physique effectué par un médecin approuvé par le Conseil du Trésor :

- a) les employés oeuvrant dans des établissements provinciaux;
- b) les employés auxquels le responsable du personnel enjoint par écrit de subir un examen physique;
- c) les employés qui, de l'avis du Conseil du Trésor, devraient subir un examen physique.

R.M. du 6 janvier 2004

**10(2)** Le Conseil du Trésor peut de son propre chef, ou sur la recommandation du responsable du personnel, exiger qu'un employé subisse un examen psychiatrique ou physique, ou les deux.

R.M. du 6 janvier 2004

**10(3)** A duly qualified medical practitioner giving a physical or psychiatric examination, or both, shall complete the required forms as specified by Treasury Board.

M.R. January 6/04

**10(4)** The cost of any examinations referred to in subsections (1) and (2) shall be paid by the employing authority.

#### **Oaths**

**11** An employee who is not a citizen of Canada or a British subject shall not be required to take an oath of allegiance.

#### **Students-in-training**

**12** On the recommendation of the employing authority concerned and with the approval of Treasury Board, a student-in-training may be terminated for failing to make progress in his or her training satisfactory to the employing authority of the department or the agency of the government providing the instruction.

M.R. January 6/04

#### **Lay-off**

**13(1)** Subject to consideration of respective merits, abilities, and records of performance of the employees concerned, in determining the order of laying off employees, consideration shall be given to classification and service seniority of the employees in the classification from which employees are being laid off.

**13(2)** An employing authority laying off a regular employee shall give the employee four weeks' written notice, or in the absence of such notice to the employee, payment in place of notice, but where an employee is being laid off at the end of a specific term of employment or after the completion of a specific job for which he or she was employed, no notice of lay-off is required.

**13(3)** A term employee who is laid off before the end of a term of employment or completion of a job for which he or she was employed shall be given the following notice:

(a) where the employee has completed less than one year of continuous service, the employee shall be given two weeks' written notice before the lay-off date or payment in place of notice;

**10(3)** Le médecin qui fait subir un examen physique ou psychiatrique, ou les deux, est tenu de remplir les formulaires exigés par le Conseil du Trésor.

R.M. du 6 janvier 2004

**10(4)** Le coût des examens mentionnés aux paragraphes (1) et (2) est pris en charge par le responsable du personnel.

#### **Prestation de serments**

**11** L'employé qui n'est ni citoyen canadien ni sujet britannique est exempté de prêter le serment d'allégeance.

#### **Stagiaires**

**12** Sur la recommandation du responsable du personnel concerné et avec l'approbation du Conseil du Trésor, le stagiaire dont le progrès ne répond pas à l'attente légitime du responsable du personnel du ministère ou de l'organisme gouvernemental chargé de sa formation peut être renvoyé.

R.M. du 6 janvier 2004

#### **Mises à pied**

**13(1)** Sous réserve de la prise en considération du mérite, des aptitudes et du rendement de chacun des employés d'une classification au sein de laquelle des mises à pied d'avoir avoir lieu, l'ordre de mise à pied de ces employés est déterminé selon leur ancienneté au sein de la classification et du service.

**13(2)** Le responsable du personnel qui met à pied un permanent doit lui donner quatre semaines de préavis ou une indemnité de départ équivalente. Aucun préavis n'est nécessaire dans le cas des employés dont l'emploi cesse en raison de l'expiration de leur période d'emploi ou parce qu'ils ont terminé le travail particulier pour lequel ils ont été engagés.

**13(3)** Le contractuel qui est mis à pied avant l'expiration de sa période d'emploi ou avant la fin du travail particulier pour lequel il a été engagé a droit, selon le cas, au préavis suivant :

a) un préavis écrit de deux semaines ou une indemnité de départ équivalente, s'il a accumulé moins d'un an de service continu;

(b) where the employee has completed one or more years of continuous service, the employee shall be given four weeks' written notice before the lay-off date or payment in place of notice.

**13(4)** A term employee who has been employed in the same position for one or more years of continuous service and whose term expires or who is laid off before the end of a term of employment or completion of a job may be placed on an employment availability list by the department for one year, during which the employee is to be considered for re-employment to the position if it is to be refilled.

**13(5)** Where an employee alleges that his or her lay-off has not been in accordance with this regulation, the grievance procedure set out in this regulation shall apply except that the grievance shall be initiated in the second step of the procedure.

M.R. July 26/00

**13(6)** Employees who are laid off shall be placed on a re-employment or other list which shall be maintained by the commission for a period of 24 months from the effective date of the lay-off and shall be called back in the reverse order of lay-off for the classification from which the employee was laid off.

M.R. July 26/00

**13(7)** The following provisions apply to an employee on a re-employment or other list:

(a) employees may be offered re-employment to other positions within the service;

(b) employees placed on a list must report changes of address without delay to the department concerned and comply with procedural requirements established by the commission;

(c) departments must communicate such requirements to employees and must provide the commission with information necessary to maintain re-employment lists;

b) un préavis écrit de quatre semaines ou une indemnité de départ équivalente, s'il a accumulé un an ou plus de service continu.

**13(4)** Le contractuel qui a accumulé un an ou plus de service continu au même poste et dont la période d'emploi expire ou qui est mis à pied avant l'expiration de sa période d'emploi ou avant la fin d'un travail particulier peut faire inscrire son nom sur une liste de rappel du ministère pour une période d'un an de sorte que sa candidature soit examinée s'il est décidé de combler de nouveau son ancien poste.

**13(5)** L'employé qui prétend que sa mise à pied n'est pas conforme au présent règlement peut déposer un grief à l'étape 2 de la procédure de règlement des griefs établie au présent règlement.

R.M. du 26 juillet 2000

**13(6)** La Commission inscrit sur une liste de rappel ou une liste semblable le nom des employés mis à pied. Chaque nom demeure sur la liste pendant une période de 24 mois à compter de la date de la mise à pied et les employés sont rappelés au travail dans l'ordre inverse des mises à pied dans une classification particulière.

R.M. du 26 juillet 2000

**13(7)** Les conditions qui suivent s'appliquent aux employés dont le nom est inscrit sur une liste de rappel ou une autre liste semblable :

a) d'autres postes peuvent leur être offert au sein de la fonction publique;

b) ils doivent signaler immédiatement tout changement d'adresse au ministère concerné et se conformer à la procédure établie par la Commission;

c) les ministères doivent communiquer ces exigences aux employés et fournir à la Commission les renseignements nécessaires en vue de garder à jour les listes de rappel;

(d) an employee who accepts another position may be placed on a trial period of six months or such period determined by the commission as appropriate and, where found to be unsuitable during this trial period, the employee must be returned to the appropriate list for the remainder of the total period for which the employee is required to be listed;

(e) an employee found to be unsuitable under clause (d) may grieve the decision at Step 2 of the grievance procedure and the decision at Step 2 may be appealed to the commission, whose decision is final;

(f) an employee must, if called back or provided a reasonable re-employment opportunity, respond to the call-back or reasonable re-employment opportunity within seven days of receipt of notification of call-back or reasonable re-employment opportunity;

(g) employees who accept a reasonable re-employment opportunity at a lower rate of pay shall retain their recall rights under subsection (6) for the duration of the time they would have remained on the re-employment list;

(h) an employee must return to work within 14 days of receipt of notification of call-back or reasonable re-employment opportunity or such other date as may be agreed upon between the employee and the department;

(i) except for good and sufficient reasons, an employee must accept a call-back or reasonable re-employment opportunity in accordance with this section or be deemed to have resigned;

(j) if a regular employee accepts a term position as a result of re-employment, the employee maintains his or her status as a regular employee during the term and, on the expiry of the term, is to be

(i) placed back on the re-employment list, if it has been less than 24 months since the effective date of the employee's lay-off, or

(ii) permanently laid-off, in any other case.

M.R. July 26/00; August 23/11

d) l'employé qui accepte un autre poste peut voir son affectation assujettie à un stage probatoire de six mois ou de toute autre période fixée par la Commission et, si l'employé ne remplit pas ses fonctions d'une manière jugée satisfaisante pendant ce stage, son nom doit être inscrit de nouveau sur la liste de rappel appropriée pour le reste de la durée totale prévue;

e) l'employé qui, aux termes de l'alinéa d), est jugé inapte à occuper un poste peut déposer un grief à l'étape 2 de la procédure de règlement des griefs et la décision rendue à l'étape 2 peut être portée en appel devant le Commission. La décision de cette dernière est définitive;

f) les employés doivent répondre à un rappel au travail ou à toute offre de réemploi raisonnable qui leur est faite dans les sept jours après qu'ils en ont été avisés;

g) les employés qui acceptent une offre de réemploi raisonnable à un taux de rémunération inférieure conservent le droit de rappel qui leur est conféré en vertu du paragraphe (6) pendant la période au cours de laquelle leur nom serait demeuré inscrit sur la liste de rappel;

h) les employés doivent retourner au travail dans les 14 jours suivant celui où ils ont reçu l'avis de rappel au travail ou l'offre de réemploi raisonnable ou à toute autre date dont ils peuvent convenir avec le ministère;

i) sauf s'ils ont des motifs valables de ne pas le faire, les employés doivent accepter le rappel au travail ou l'offre de réemploi raisonnable en conformité avec le présent article; autrement, ils sont réputés avoir démissionné;

j) le permanent qui accepte un poste temporaire par suite d'un rappel conserve son statut de permanent pendant la durée de son emploi et, à la fin de celui-ci, est :

(i) inscrit de nouveau sur la liste de rappel si moins de 24 mois se sont écoulés depuis la date de sa mise à pied,

(ii) licencié dans les autres cas.

R.M. du 26 juillet 2000 et du 23 août 2011

**13(8)** The commission will maintain re-employment lists for employees covered by this section who are laid off on other than a temporary basis.

**13(9)** In this section,

"**classification seniority**" means length of continuous service in the position classification; (« ancienneté au sein de la classification »)

"**reasonable re-employment opportunity**" means a position for which the employee is reasonably qualified and able to perform and which is in a location that would not require a change of residence by the employee; (« offre de réemploi raisonnable »)

"**regular employee**" means a regular employee employed on a full-time or part-time basis; (« permanent »)

"**service seniority**" means length of continuous service in a position within the civil service; (« ancienneté au sein du service »)

"**term employee**" means a term employee employed on a full-time or part-time basis. (« contractuel »)

---

M.R. July 26/00; August 23/11

#### **Acting status**

**14(1)** Where an employing authority or designate directs an employee employed in one position to take over temporarily the full duties and responsibilities of another position having a higher grade of pay, if the employee takes over and continues to perform for 10 or more consecutive working days the duties and responsibilities of the other position, the employee shall be appointed temporarily to the other position with acting status and shall be paid at the rate of pay applicable to the other position from the date of taking over the duties and responsibilities of the other position until the temporary appointment is revoked.

---

M.R. December 3/97

**13(8)** La Commission tient des listes de rappel des employés licenciés visés par le présent article, sauf s'il s'agit de mises à pied temporaires.

**13(9)** Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article.

« **ancienneté au sein de la classification** » Durée de service continu au sein de la classification du poste. ("classification seniority")

« **ancienneté au sein du service** » Durée de service continu à un poste dans la fonction publique. ("service seniority")

« **contractuel** » Employé qui occupe un poste temporaire à pleins temps ou à temps partiel. ("term employee")

« **offre de réemploi raisonnable** » Offre portant sur un poste pour lequel l'employé possède les compétences voulues, que celui-ci est en mesure d'exercer et dont le bureau d'attache est situé à un endroit qui ne nécessite pas le déménagement de l'employé. ("reasonable re-employment opportunity")

« **permanent** » Employé qui occupe un poste permanent à plein temps ou à temps partiel. ("regular employee")

---

R.M. du 26 juillet 2000 et du 23 août 2011

#### **Poste intérimaire**

**14(1)** Lorsque le responsable du personnel ou son représentant prescrit à un employé occupant un poste de combler temporairement un autre poste dont l'échelle de salaire est supérieure, et que l'employé comble ce poste pendant au moins 10 jours ouvrables consécutifs, l'employé doit être nommé temporairement à cet autre poste à titre intérimaire et doit être payé au taux de rémunération applicable à cet autre poste à compter de la date à laquelle il a été nommé à ce poste jusqu'à la révocation de sa nomination temporaire.

---

R.M. du 3 décembre 1997

**14(2)** In this section, "**duties and responsibilities**" means those duties and responsibilities that would have been performed by the incumbent during the period in which he or she has been replaced.

**14(3)** An employee who is temporarily appointed to another position on an acting basis is not considered to be on probation.

#### **Probation**

**15(1)** A person appointed to a position shall be on probation for a period of six months or for such longer period as may be established by the commission, but the deputy minister or designate may extend the period of probation. Where the period of probation is extended, the employee shall be notified in writing of the extension before the expiry of the probation period and a meeting may be held with the employee to discuss the extension.

M.R. July 26/00

**15(2)** Where an employee has been rejected during probation after a promotion within a department, the employing authority will relocate the employee to his or her former position or to a position comparable to his or her former position.

**15(3)** Where an employee has been rejected during probation after a promotion to another department, the commission

(a) shall endeavour to relocate the employee to his or her former position or to a position comparable to his or her former position; or

(b) may place the employee on an employment availability list, at the employee's previous classification, for a period of one year from the date of rejection.

M.R. August 23/11

**15(4)** Where an employee has been rejected during probation after a promotion to another department, the employee may, in accordance with Step 2 of the grievance procedure, within 25 working days from the effective date of rejection, grieve his or her rejection if he or she has not been relocated to his or her former position or offered a comparable position before the effective date of rejection.

M.R. July 26/00

**14(2)** Pour l'application du présent article, le terme « **attributions et responsabilités** » s'entend des attributions et des responsabilités qu'aurait exercé le titulaire du poste pendant l'intérim.

**14(3)** L'employé qui est nommé à un autre poste à titre intérimaire n'est pas réputé être à l'essai.

#### **Période d'essai**

**15(1)** La personne nommée à un poste est mise à l'essai pendant six mois ou une durée plus longue fixée par la Commission; toutefois, le sous-ministre ou son représentant peut prolonger la période d'essai. En cas de prolongation de la période d'essai, l'employé doit en être avisé par écrit avant la fin de la période et il peut être convoqué à une réunion afin de discuter de la prolongation.

R.M. du 26 juillet 2000

**15(2)** Dans le cas d'un employé qui obtient une promotion au sein du même ministère et qui est déclaré inapte au nouveau poste au cours de son stage probatoire, le responsable du personnel est tenu de lui redonner son ancien poste ou un poste comparable.

**15(3)** Dans le cas d'un employé qui obtient une promotion dans un autre ministère et qui est déclaré inapte au nouveau poste au cours de sa période d'essai, la Commission fait l'une ou l'autre des démarches suivantes :

a) elle réintègre l'employé dans ses anciennes fonction ou elle l'affecte à un poste comparable;

b) elle peut inscrire son nom sur une liste de disponibilité, en fonction de sa classification antérieure, pour une période d'un an débutant le jour du renvoi de l'employé.

R.M. du 23 août 2011

**15(4)** L'employé qui, après avoir obtenu une promotion dans un autre ministère, est déclaré inapte au nouveau poste au cours de sa période d'essai, peut déposer un grief à l'étape 2 de la procédure de règlement des griefs dans les 25 jours ouvrables qui suivent son renvoi, sauf s'il a été réaffecté à son ancien poste ou s'est vu offrir un poste comparable avant la date de son renvoi.

R.M. du 26 juillet 2000

**15(5)** Despite any other provision of this section, an employee shall not be required to serve a further probation period in his or her position in the following circumstances:

(a) the employee is promoted without competition as a result of a reclassification of his or her position;

(b) the employee initiates a transfer, and is transferred, to a position in the same classification involving similar duties and responsibilities;

(c) the employer initiates a transfer or demotion of an employee from one position to another for any reason.

M.R. August 23/11

**15(6)** An employee who is rejected during his or her probationary period shall be provided with two weeks' notice or payment in place of notice.

**15(7)** The notice of termination or pay in lieu of notice provisions of *The Employment Standards Code* apply in respect of an employee who is rejected during his or her probationary period after a promotion to another department.

M.R. August 23/11

### **Resignations**

**16(1)** An employee who wishes to resign shall provide the employing authority with a written notice of resignation which shall specify the last day upon which the employee will perform his or her regular duties.

**16(2)** The effective date of a resignation shall be the last day upon which an employee is present at work and performs his or her regular duties.

**16(3)** Subject to subsections (4), (5) and (6), where the last day on which an employee who has submitted a notice of resignation performs his or her regular duties precedes a Friday that, but for the fact that a holiday falls on that day would be a regular working day, the employee shall be deemed to have voluntarily terminated his or her service on that Friday and shall be eligible for holiday pay for that Friday.

**15(5)** Malgré toute autre disposition du présent article, l'employé n'est pas tenu de subir une nouvelle période d'essai dans son nouveau poste dans les circonstances suivantes :

a) il est promu sans concours par suite de la reclassification de son poste;

b) il entame des démarches en vue de sa mutation et est muté à un poste relevant de la même classification et comportant des attributions similaires;

c) son employeur entame des démarches en vue de sa mutation ou de sa rétrogradation pour un motif quelconque.

R.M. du 23 août 2011

**15(6)** L'employé qui est déclaré inapte à un poste au cours de sa période d'essai doit recevoir un préavis de deux semaines ou une indemnité équivalente.

**15(7)** Les dispositions du *Code des normes d'emploi* concernant le préavis de cessation d'emploi ou le salaire tenant lieu de préavis s'appliquent à l'employé qui, après avoir obtenu une promotion dans un autre ministère, est déclaré inapte au nouveau poste au cours de sa période d'essai.

R.M. du 23 août 2011

### **Démissions**

**16(1)** L'employé qui désire démissionner doit fournir au responsable du personnel un avis écrit de démission qui indique le dernier jour durant lequel il exercera ses fonctions normales.

**16(2)** La date d'entrée en vigueur de la démission est le dernier jour durant lequel l'employé est présent au travail et exerce ses fonctions normales.

**16(3)** Sous réserve des paragraphes (4), (5) et (6), si le dernier jour de travail normal d'un employé démissionnaire tombe le jour ouvrable précédant un vendredi férié, sa démission est réputée prendre effet le vendredi et l'employé a droit à la rémunération prévue pour le jour férié.

**16(4)** An employee may, with the approval of the employing authority, withdraw a notice of resignation at any time before the resignation becomes effective.

**16(5)** Where the employment of an employee terminates at the end of a specific term of employment, or on the completion of a job for which the employee was specifically employed, no notice of resignation is required.

**16(6)** Subject to subsection (5), employees shall give written notice of resignation at least two weeks before the date on which the resignation is to be effective, unless the employing authority approves a shorter period of notice.

**16(7)** Despite subsection (2), an employee who is retiring within the meaning of *The Civil Service Superannuation Act* may, with the approval of the employing authority, take accrued vacation leave or banked time as a paid leave immediately before the date of retirement. In this circumstance, the effective date of resignation is the last day of that paid leave.

M.R. March 7/07

**16(8)** An employee must return to the employing authority, on or before the effective date of his or her resignation, all materials, equipment, keys and other items belonging to the employing authority.

M.R. March 7/07

### **Conduct of employees**

**17(1)** The deputy minister of each department, the heads of branches of a department, and the chief officers of agencies of the government are responsible for the conduct of their employees.

**17(2)** An employee shall observe standards of behaviour consistent with his or her function and role as a civil service employee and the terms and conditions of this regulation and shall observe any oath of office that the employee has taken.

**17(3)** Where an employee is absent without leave for a period of two weeks, the employee shall be considered to have abandoned his or her position and shall be deemed to have been terminated on the last day on which he or she was present at work and performed his or her regular duties.

**16(4)** Sous réserve de l'approbation du responsable du personnel, l'employé démissionnaire peut retirer sa démission en tout temps avant que celle-ci entre en vigueur.

**16(5)** L'employé dont l'emploi cesse à l'expiration de sa période d'emploi ou à la fin du travail particulier pour lequel il a été engagé n'est pas tenu de remettre un avis de démission.

**16(6)** Sous réserve du paragraphe (5), l'employé doit donner avis par écrit de sa démission au moins deux semaines avant la date de son départ, à moins que le responsable du personnel n'approuve une période d'avis moins longue.

**16(7)** Malgré le paragraphe (2), un employé — au sens de la *Loi sur la pension de la fonction publique* — qui prend sa retraite peut, avec l'autorisation du responsable du personnel, prendre ses vacances ou ses heures accumulées à titre de congé payé tout de suite avant la date de son départ à la retraite. Dans un tel cas, la date de démission correspond à la date du dernier jour de congé payé.

R.M. du 7 mars 2007

**16(8)** Au plus tard le jour de sa démission, l'employé remet au responsable du personnel le matériel, les clés et les autres articles qui appartiennent à celui-ci.

R.M. du 7 mars 2007

### **Conduite des employés**

**17(1)** Les sous-ministres, les responsables des directions ministérielles et les directeurs généraux des organismes gouvernementaux doivent répondre de la conduite de leurs employés.

**17(2)** Les employés règlent leur conduite sur des normes compatibles avec leur qualité de fonctionnaire et avec les dispositions du présent règlement, et ils respectent leur serment d'allégeance, le cas échéant.

**17(3)** L'employé qui s'absente du travail sans permission pendant deux semaines consécutives est réputé, d'une part, avoir abandonné son poste et, d'autre part, avoir été licencié le dernier jour au cours duquel il était présent au travail et a exercé ses fonctions normales.

**17(4)** Where an employee is habitually late or is absent during working hours without leave and fails to give a satisfactory explanation for the lateness or absence, the head of the branch, division, or department concerned shall make a report to the employing authority who may take such disciplinary action, including suspension or dismissal, as is warranted.

#### **Disciplinary action**

**18(1)** Where a person having supervisory authority over an employee determines that disciplinary action respecting the employee is necessary, the supervisory authority may

- (a) orally or in writing reprimand the employee;
- (b) refer the matter to a higher authority up to the deputy minister or chief officer of an agency of the government; or
- (c) recommend dismissal or termination, suspension or other action to the employing authority.

**18(2)** A report shall be prepared where disciplinary action, other than an oral reprimand, has been taken and the employee shall be shown the report and given an opportunity to discuss the circumstances and actions that made the disciplinary action necessary and the employee shall be given an opportunity to sign the report acknowledging that he or she has read it but an employee's refusal to sign the report does not render it invalid.

**18(3)** Where a written report recommending disciplinary action is to be placed on an employee's file, the employee

- (a) shall be given an opportunity to sign the report indicating he or she has read it; and
- (b) shall upon request be given a copy of the report;

but an employee's refusal to sign the report does not render it invalid.

**18(4)** An employee against whom disciplinary action has been taken may grieve his or her case according to the grievance procedure set out in section 20.

**17(4)** Si un employé est habituellement en retard ou s'absente sans permission durant les heures de travail sans fournir d'explication satisfaisante, le chef de la direction, de la division ou du ministère concerné soumet un rapport au responsable du personnel, lequel peut prendre les mesures disciplinaires appropriées, y compris la suspension ou le congédiement.

#### **Mesures disciplinaires**

**18(1)** Le supérieur hiérarchique d'un employé peut prendre l'une ou l'autre des mesures disciplinaires énumérées ci-après s'il estime que la conduite de l'employé les rend nécessaires :

- a) réprimander l'employé oralement ou par écrit;
- b) renvoyer l'affaire à un palier supérieur de l'échelle hiérarchique jusqu'au sous-ministre ou au directeur général de l'organisme gouvernemental;
- c) recommander au responsable du personnel le congédiement, le licenciement, la suspension ou toute autre mesure appropriée.

**18(2)** Sauf dans le cas d'une réprimande orale, les mesures disciplinaires doivent faire l'objet d'un rapport écrit qui est ensuite mis à la disposition de l'employé visé pour lui donner l'occasion de discuter des circonstances et du comportement ayant entraîné les mesures disciplinaires. L'employé peut ensuite signer le rapport pour attester qu'il en a pris connaissance, mais son refus de le signer n'invalide pas le rapport.

**18(3)** L'employé dans le dossier duquel doit être versé un rapport écrit recommandant le recours à des mesures disciplinaires peut exiger :

- a) que l'occasion lui soit donnée de signer le rapport pour attester qu'il en a pris connaissance;
- b) qu'une copie du rapport lui soit fournie, sur demande.

Toutefois, le refus de l'employé de signer le rapport n'invalide pas ce dernier.

**18(4)** L'employé qui fait l'objet de mesures disciplinaires peut déposer un grief conformément à la procédure énoncée à l'article 20.

**18(5)** The person or body to whom a grievance under subsection (4) has been stated may

- (a) uphold the disciplinary action;
- (b) vary the disciplinary action; or
- (c) determine that no disciplinary action should have been taken and take such steps as considered necessary or advisable to rectify the effect of any such disciplinary action.

**18(6)** Where the person or body to whom a grievance under subsection (4) has been stated decides that no disciplinary action should have been taken, the report referred to in subsection (3) shall be removed from the employee's personal file.

**18(7)** Grievances concerning dismissal or termination, demotion or suspension shall be initiated at Step 2 of the grievance procedure set out in section 20.

M.R. July 26/00

**18(8)** Where an employee is dismissed for disciplinary reasons, no notice or payment in place of notice is required.

#### **Performance appraisal**

**19** Where a formal assessment of an employee's performance is made, the employee

- (a) shall be given an opportunity to sign the assessment form upon its completion to indicate that the employee has read its contents;
- (b) shall have the right to place his or her own comments on the form where such space is provided or to append his or her comments to the form where no space is provided; and
- (c) shall, upon request, receive a copy of the assessment.

**18(5)** La personne ou l'organisme saisi d'un grief aux termes du paragraphe (4) peut poser l'un ou l'autre des gestes suivants :

- a) confirmer les mesures disciplinaires prises;
- b) imposer d'autres mesures disciplinaires;
- c) déclarer les mesures disciplinaires injustifiées et prendre les dispositions qu'il juge nécessaires ou utiles afin de réparer les conséquences des mesures disciplinaires.

**18(6)** Si la personne ou l'organisme saisi d'un grief aux termes du paragraphe (4) déclare qu'aucune mesure disciplinaire n'aurait dû être prise, le rapport visé au paragraphe (3) doit être retiré du dossier personnel de l'employé.

**18(7)** Les griefs concernant le congédiement, le licenciement, la rétrogradation ou la suspension doivent être déposés à l'étape 2 de la procédure énoncée à l'article 20.

R.M. du 26 juillet 2000

**18(8)** L'employé qui est congédié pour des motifs disciplinaires n'a droit ni à un préavis ni à une indemnité compensatrice.

#### **Évaluation du rendement**

**19** L'employé qui fait l'objet d'une évaluation formelle de son rendement peut :

- a) exiger que la formule d'évaluation, une fois remplie, lui soit remise afin qu'il puisse en prendre connaissance et y apposer sa signature;
- b) consigner ses propres commentaires sur la formule si celle-ci prévoit un espace à cet fin ou sur une annexe, dans le cas contraire;
- c) demander qu'une copie de l'évaluation lui soit fournie.

## **Grievance procedure**

**20(1)** Any employee who feels that he or she has a grievance and that he or she has been unjustly treated through an alleged violation or misinterpretation of a section of the Act, this regulation or a written policy approved by the commission respecting terms and conditions of employment may submit the grievance in writing and the grievance shall be dealt with in the following manner:

Step 1: Within 20 working days after the date on which the employee was notified orally or in writing, or on which he or she first became aware of the action or circumstances giving rise to the grievance, the employee shall present the grievance with the redress requested to the director or designate. The director or designate shall sign for receipt of the grievance and if the director or designate is authorized to deal with the grievance, shall issue a decision in writing to the employee within 15 working days after receipt of the grievance. The director or designate may hold a hearing to discuss the grievance with the employee before giving a decision on the grievance. If the nature of the grievance is such that a decision cannot be given below a particular level of authority, the director or designate shall forward the grievance to the appropriate authority at the appropriate step of the grievance procedure and so inform the employee. The time limits and the procedures of the appropriate step shall then apply.

Step 2: If the grievance is not resolved satisfactorily at Step 1, the employee may submit it and the redress requested to the deputy minister or designate within 15 working days after the receipt of the decision at Step 1. The deputy minister or designate shall sign for receipt of the grievance and issue a decision in writing within 15 working days of receipt of the grievance. The deputy minister or designate may hold a hearing to discuss the grievance with the employee before giving a decision on the grievance.

Step 3: Subject to subsection 22(3), the employee may appeal the decision of the deputy minister or designate to the commission.

---

M.R. July 26/00

## **Procédure de règlement des griefs**

**20(1)** L'employé qui estime avoir un grief à faire valoir en raison d'un traitement injuste qu'il aurait subi par suite d'une violation ou d'une mauvaise interprétation d'un article de la *Loi* ou du présent règlement ou d'une politique écrite, approuvée selon les procès-verbaux de la Commission, portant sur les conditions d'emploi, doit soumettre son grief par écrit. Le grief est ensuite traité selon la procédure énoncée ci-après.

Étape 1 : Dans les 20 jours ouvrables qui suivent la date à laquelle il a été avisé verbalement ou par écrit ou à laquelle il a pris connaissance de l'acte ou des circonstances donnant lieu au grief, l'employé soumet son grief au directeur ou à son représentant en indiquant le redressement recherché. Le directeur ou son représentant accuse réception du grief par écrit et, s'il a le pouvoir de rendre une décision, il doit le faire par écrit dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réception du grief. Il peut tenir une audience afin de discuter du grief avec l'employé avant de rendre sa décision. S'il s'agit d'un grief qui doit être traité à un niveau hiérarchique supérieur, le directeur ou son représentant le transmet à l'autorité compétente, à l'étape appropriée de la procédure de règlement des griefs, et il en avise l'employé. Le grief est alors assujéti aux délais et procédures applicables à cette étape de la procédure.

Étape 2 : Si le grief n'est pas résolu de façon satisfaisante à l'étape 1, l'employé le soumet, dans les 15 jours ouvrables suivant réception de la décision rendue à l'étape 1, au sous-ministre ou à son représentant en indiquant le redressement recherché. Le sous-ministre ou son représentant accuse réception du grief par écrit et rend sa décision par écrit dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réception du grief. Le sous-ministre ou son représentant peut tenir une audience afin de discuter du grief avec l'employé avant de rendre sa décision.

Étape 3 : Sous réserve du paragraphe 22(3), l'employé peut interjeter appel de la décision du sous-ministre ou de son représentant devant la Commission.

---

R.M. du 26 juillet 2000

**20(2)** Grievances concerning demotion, suspension, dismissal or termination shall be initiated at Step 2 of the grievance procedure within 20 working days of the date that the employee became aware of the action.

M.R. July 26/00

**20(3)** Subject to subsection 15(4), the rejection of an employee on probation is not grievable or appealable.

**20(4)** An employee may abandon or withdraw a grievance by giving written notice to his or her immediate supervisor or the employing authority.

**20(5)** Any grievance by an employee that is not presented to the next higher step within the prescribed time limit shall be deemed to have been settled to the satisfaction of the employee at the last step at which it was presented.

**20(6)** The time limits set out in this section may be extended by mutual agreement of the employer and the employee.

**20(7)** An employee may complain or grieve on any unsatisfactory working condition up to and including Step 2 of the grievance procedure. The decision at Step 2 shall be final for such grievances.

M.R. July 26/00

**20(8)** For grievances concerning unsatisfactory working conditions, the deputy minister or designate shall hold a hearing to discuss the grievance with the employee before giving a decision on the grievance.

**20(9)** Classification disputes shall not be channeled through Steps 1 and 2 of the grievance procedure.

M.R. July 26/00

**20(2)** Les griefs concernant une rétrogradation, une suspension, un congédiement ou un licenciement doivent être institués à l'étape 2 de la procédure de règlement des griefs, dans les 20 jours ouvrables qui suivent la date à laquelle l'employé a pris connaissance de la mesure prise à son égard.

R.M. du 26 juillet 2000

**20(3)** Sous réserve du paragraphe 15(4), le renvoi d'un employé au cours de sa période d'essai ne peut faire l'objet d'un grief ou d'un appel.

**20(4)** L'employé peut retirer un grief sur avis écrit en ce sens à son supérieur hiérarchique ou au responsable du personnel.

**20(5)** L'employé qui ne porte pas son grief à l'étape suivante de la procédure dans le délai prescrit est réputé avoir été satisfait de la décision rendue à la dernière étape.

**20(6)** Il peut y avoir prolongation des délais prévus au présent article du consentement mutuel de l'employeur et de l'employé.

**20(7)** L'employé peut formuler un grief ou une plainte concernant des conditions de travail inacceptables jusqu'à l'étape 2 de la procédure de règlement des griefs. La décision rendue à cette étape est définitive.

R.M. du 26 juillet 2000

**20(8)** Avant de rendre une décision au sujet d'un grief portant sur des conditions de travail inacceptables, le sous-ministre ou son représentant doit tenir une audience afin de discuter du grief avec l'employé.

**20(9)** Les étapes 1 et 2 de la procédure de règlement des griefs ne s'appliquent pas aux différends portant sur des questions de classement.

R.M. du 26 juillet 2000

**20(10)** Despite subsection (1), a grievance concerning the selection of an employee for a position must be dealt with at Step 2 as if Steps 2 and 3 read as follows:

Step 2: Within 20 working days after the date on which the employee was notified orally or in writing, or on which he or she first became aware of the action or circumstances giving rise to the grievance, the employee must present the grievance with the redress requested to the person appointed as a full-time commissioner of the commission or to his or her designate. The commissioner or designate shall sign for receipt of the grievance and, if the nature of the grievance is such that the commissioner or designate is authorized to deal with it, shall issue a decision in writing to the employee within 15 working days. The commissioner or designate may hold a hearing to discuss the grievance with the employee before giving a decision on the grievance. All time limits referred to in this step may be extended by mutual agreement.

Step 3: Subject to subsection 22(3), the employee may appeal the decision of the commissioner or designate to the commission.

M.R. July 26/00

**20(11)** In this section, any employee submitting a grievance may

- (a) be accompanied by any person of his or her choosing; or
- (b) if he or she so requests, be represented by any person of his or her choosing.

M.R. July 26/00

### **Termination of employment**

**21(1)** Subject to subsections (2) and (3), the employing authority shall give a written notice of termination to each employee who is to be terminated as follows:

- (a) where the employee is paid less frequently than once every two weeks, at least two weeks before the date on which his or her termination is to be effective; and

**20(10)** Malgré le paragraphe (1), tout grief concernant la sélection d'un employé à un poste est traité à l'étape 2 comme si les étapes 2 et 3 étaient libellées de la façon suivante :

Étape 2 : Dans les 20 jours ouvrables qui suivent la date à laquelle il a été avisé verbalement ou par écrit ou à laquelle il a pris connaissance de l'acte ou des circonstances donnant lieu au grief, l'employé soumet son grief à la personne nommée commissaire à temps plein de la Commission ou à son représentant en indiquant le redressement recherché. Le commissaire ou son représentant accuse réception du grief par écrit et, s'il a le pouvoir de rendre une décision, il doit le faire par écrit dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réception du grief. Il peut tenir une audience afin de discuter du grief avec l'employé avant de rendre sa décision. Tous les délais mentionnés dans la présente étape peuvent être prorogés d'un commun accord.

Étape 3 : Sous réserve du paragraphe 22(3), l'employé peut interjeter appel de la décision du commissaire ou de son représentant devant la Commission.

R.M. du 26 juillet 2000

**20(11)** Pour l'application du présent article, l'employé qui soumet un grief peut :

- a) être accompagné de la personne de son choix;
- b) sur demande en ce sens, se faire représenter par la personne de son choix.

R.M. du 26 juillet 2000

### **Licenciement**

**21(1)** Sous réserve des paragraphes (2) et (3), le responsable du personnel donne aux employés qui doivent être licenciés un avis de licenciement écrit dans l'un ou l'autre des délais suivants :

- a) si la période de paye des employés est supérieure à deux semaines, l'avis doit être donné au moins deux semaines avant la date de prise d'effet du licenciement;

(b) in every other case, at least one full pay period before the date on which the termination is to become effective;

but Treasury Board may authorize the employing authority, in place of the period of notice required by this subsection, to pay the employee an amount equal to the amount of wages or salary that he or she would have earned if he or she had been required to work the period of notice.

M.R. January 6/04

**21(2)** Subsection (1) does not apply to an employee being terminated at the end of a specific term for which he or she was employed, or on the completion of a specific job for which he or she was employed.

**21(3)** Subsection (1) does not apply to an employee who is terminated for disciplinary reasons.

#### **Appeals to the commission**

**22(1)** Subject to subsection (3), an appeal under the Act or this regulation

(a) shall be commenced by written notice of appeal to the secretary of the commission, setting out the decision against which the appeal is taken and the basis of the appeal; and

(b) shall be delivered to the commission.

**22(2)** In any appeal to the commission, the employee making the appeal may

(a) be accompanied by any person of his or her choosing; or

(b) if he or she so requests, be represented by any person of his or her choosing.

b) dans tous les autres cas, l'avis doit être donné une période de paye complète avant la date de prise d'effet du licenciement.

Le Conseil du Trésor peut toutefois autoriser le responsable du personnel à donner à l'employé, au lieu de l'avis auquel il a droit, une somme égale à la rémunération qu'il aurait gagnée s'il avait travaillé pendant la période de l'avis.

R.M. du 6 janvier 2004

**21(2)** Le paragraphe (1) ne s'appliquent pas à l'employé dont l'emploi cesse parce que la période d'emploi ou le travail particulier pour lequel il a été engagé est terminé.

**21(3)** Le paragraphe (1) ne s'appliquent pas à l'employé qui est congédié pour des motifs disciplinaires.

#### **Appels à la Commission**

**22(1)** Sous réserve du paragraphe (3), les appels prévus par la *Loi* ou le présent règlement :

a) sont interjetés auprès du secrétaire de la Commission au moyen d'un avis d'appel écrit énonçant la décision contestée ainsi que les motifs fondant le recours;

b) sont portés devant la Commission.

**22(2)** L'employé qui interjette appel devant la Commission peut :

a) être accompagné de la personne de son choix;

b) sur demande en ce sens, se faire représenter par la personne de son choix.

**22(3)** The following provisions apply to appeals to the commission:

(a) appeals concerning the administration of the pay plan, promotion, demotion, suspension, termination or any other matter that is, under the Act or regulations, appealable to the commission and to which the grievance procedure applies, shall be made only after the employee has exhausted the applicable provisions in this regulation providing for the settlement of grievances;

(b) where this regulation and any applicable collective agreement do not provide to the contrary, the commission may accept an appeal with respect to the selection of an employee for a position excluded from the terms of any collective agreement;

(c) with the agreement of both parties to a collective agreement where applicable, and where the Act or this regulation do not provide to the contrary, the commission may, in its sole discretion, accept a matter for appeal;

(d) with the agreement of both parties to an appeal, and where the Act, this regulation or any applicable collective agreement do not provide to the contrary, the commission may, in its sole discretion, accept a matter for appeal;

(e) the commission may accept an appeal with respect to, but not limited to

(i) the application, interpretation or alleged violation of a section or provision of the Act,

(ii) the application, interpretation or alleged violation of a regulation under the Act where there is no provision dealing with the subject of the regulation in an applicable collective agreement or in a signed memorandum of understanding or agreement between the parties,

(iii) disputes concerning reclassification of employees,

**22(3)** Les règles qui suivent s'appliquent aux appels portés devant la Commission :

a) les griefs portant sur l'application du régime de rémunération, sur une promotion, une rétrogradation, une suspension ou un licenciement ou sur toute autre question pour laquelle la *Loi* ou ses règlements prévoient une procédure de règlement et la possibilité d'un appel devant la Commission ne peuvent pas faire l'objet d'un appel tant que l'employé n'a pas épuisé tous les recours prévus par le présent règlement en vue de leur règlement;

b) sauf disposition contraire du présent règlement ou d'une convention collective applicable, la Commission peut accepter d'entendre un appel portant sur une question de sélection de personnel à l'égard d'un poste exclu de l'application d'une convention collective;

c) sauf disposition contraire de la *Loi* ou du présent règlement, la Commission peut, à sa discrétion et, s'il y a lieu, du consentement des deux parties à une convention collective, accepter d'entendre un appel;

d) sauf disposition contraire de la *Loi*, du présent règlement ou d'une convention collective applicable, la Commission peut, à sa discrétion et du consentement des deux parties intéressées, accepter d'entendre un appel;

e) la Commission peut accepter d'entendre les appels portant notamment sur les questions suivantes :

(i) l'application, l'interprétation ou toute violation prétendue d'un article ou d'une disposition de la *Loi*,

(ii) l'application, l'interprétation ou toute violation prétendue d'un règlement d'application de la *Loi* si l'objet du règlement n'est prévu dans aucune disposition de la convention collective applicable ou d'un protocole d'entente ou d'un accord conclu entre les parties,

(iii) les différends concernant le reclassement des employés,

(iv) disputes as outlined in subsection 15(4) respecting probation, or

(v) appeals as provided under the Manitoba government's conflict of interest policy.

(iv) les différends visés au paragraphe 15(4) du présent règlement concernant les périodes d'essai,

(v) les appels prévus dans la politique du gouvernement du Manitoba sur les conflits d'intérêts.

**22(4)** An appeal shall be filed within 20 working days of the date upon which the appellant became aware of the decision and is deemed to be commenced by the commission upon the acceptance by the commission of the appeal.

**22(5)** Where an appeal is taken to the commission, the commission shall hold a hearing or direct a hearing to be held and such hearing shall be held within 20 working days of the date the appeal is commenced to ascertain the facts relating to the subject matter of the appeal.

**22(6)** The commission shall render its decision on any appeal within 20 working days of the end of the hearing and shall deliver a copy of its decision to the parties concerned.

**22(7)** The time limits set out in this section may be extended by mutual agreement of the parties concerned.

#### **No discrimination**

**23** There shall be no discrimination, harassment, coercion or interference exercised or practised with respect to any employee on the basis of any characteristic set out in subsection 9(2) of *The Human Rights Code*.

M.R. July 26/00; August 23/11

#### **Hours of work**

**24(1)** All employees, except where otherwise specified, shall come within one of the following categories:

(a) those who work 36¼ hours per week referred to as "Category A employees";

(b) those who work 40 hours per week referred to as "Category B employees".

**22(4)** L'appelant peut interjeter appel d'une décision au plus tard 20 jours ouvrables après en avoir pris connaissance et la Commission est réputée être saisie de l'appel dès qu'elle l'accepte.

**22(5)** Lorsqu'un appel est porté devant elle, la Commission tient ou ordonne la tenue d'une audience au plus tard 10 jours ouvrables après en avoir été saisie, afin que soient établis les faits concernant l'objet de l'appel.

**22(6)** La Commission rend sa décision dans un délai de 20 jours ouvrables après la fin de l'audience et en fait parvenir une copie aux parties intéressées.

**22(7)** Les délais prévus au présent article peuvent être prolongés du consentement mutuel des parties intéressées.

#### **Interdiction d'exercer de la discrimination**

**23** Il ne peut être exercé aucune forme de discrimination, de harcèlement, de contrainte ou d'ingérence à l'endroit des employés en raison des caractéristiques mentionnées au paragraphe 9(2) du *Code des droits de la personne*.

R.M. du 26 juillet 2000 et du 23 août 2011

#### **Heures de travail**

**24(1)** Sauf disposition contraire, les employés appartiennent à l'une ou l'autre des catégories suivantes :

a) les « employés de la catégorie A » qui travaillent 36 ¼ heures par semaine;

b) les « employés de la catégorie B » qui travaillent 40 heures par semaine.

**24(2)** Where a dispute arises as to which category an employee comes within, an appeal may be made to the commission for a ruling.

**24(3)** Subject to subsection (5), the following provisions apply to Category A employees:

(a) Category A employees shall work  $7\frac{1}{4}$  consecutive hours in each work day and  $36\frac{1}{4}$  hours in each work week, exclusive of meal periods;

(b) normal office hours shall be 8:30 a.m. to 5:00 p.m. from Monday to Friday;

(c) where there is a necessity to provide service to the public on Saturday or to set different office hours, sufficient staff for such purposes shall be maintained or set at the discretion of the employing authority.

**24(4)** Category B employees shall work eight consecutive hours in each work day and 40 hours in each work week, exclusive of meal periods.

**24(5)** Where the nature of the work, the exigencies of the service or existing regulations are such that it is not possible to observe the hours prescribed in subsection (3), the employing authority, with the approval of Treasury Board, may fix different hours.

M.R. January 6/04

**24(6)** Employees are entitled to two rest periods of 15 minutes each per work day, at times specified by the head of the department or the employees' immediate supervisor.

#### **Voluntary Reduced Work Week Program**

**24.1(1)** Despite any other provision of this regulation, an employee may apply for up to 15 days of leave without pay to be taken during the fiscal year under the government's Voluntary Reduced Work Week Program.

M.R. June 28/95; June 26/96; December 3/97; July 26/00; July 17/02; April 9/03

**24(2)** En cas de différend concernant la catégorie à laquelle un employé appartient, il peut être interjetté appel auprès de la Commission en vue de faire trancher la question.

**24(3)** Sous réserve du paragraphe (5), les employés de la catégorie A sont assujettis aux règles suivantes :

a) ils travaillent  $7\frac{1}{4}$  heures consécutives par journée de travail et  $36\frac{1}{4}$  heures par semaine de travail, à l'exclusion des pauses-repas;

b) la semaine de travail normale s'étend du lundi au vendredi et la journée de travail normale commence à 8 h 30 et se termine à 17 heures;

c) s'il est nécessaire de fournir des services au public le samedi ou d'établir des heures ouvrables différentes, le responsable du personnel peut, à sa discrétion, engager et retenir le personnel nécessaire à ces fins.

**24(4)** Les employés de la catégorie B travaillent 8 heures consécutives par journée de travail et 40 heures par semaine de travail, à l'exclusion des pauses-repas.

**24(5)** Si la nature du travail, les besoins du service ou les règlements en vigueur font qu'il est impossible de respecter les heures prévues au paragraphe (3), le responsable du personnel peut établir des heures différentes, avec l'approbation du Conseil du Trésor.

R.M. du 6 janvier 2004

**24(6)** Les employés ont droit à deux pauses de quinze minutes par journée de travail, aux heures que fixe le responsable du ministère ou leur supérieur hiérarchique.

#### **Programme de réduction volontaire de la semaine de travail**

**24.1(1)** Malgré toute autre disposition du présent règlement, l'employé peut demander, en vertu du Programme de réduction volontaire de la semaine de travail établi par le gouvernement, jusqu'à 15 jours de congé sans solde devant être pris au cours de l'exercice.

R.M. du 28 juin 1995, du 26 juin 1996, du 3 décembre 1997, du 26 juillet 2000, du 17 juillet 2002 et du 9 avril 2003

**24.1(2)** The application must

- (a) be in a form approved for the program; and
- (b) specify which days the employee wishes to take off under the program.

M.R. June 28/95; June 26/96; December 3/97; July 26/00; July 17/02

**24.1(3)** Where operational requirements permit and services to the public are not significantly adversely affected, the employing authority or the person designated by the employing authority for the purpose may, by written notice to the applicant, grant to the applicant, as leave without pay, some or all of the days applied for. The days granted may, with the approval of the applicant, be different than the days applied for.

M.R. June 28/95; July 26/00; July 17/02

**24.1(4)** After a notice is issued granting an employee days off under the program,

- (a) the employee must take the days off;
- (b) any specific day to be taken off may be varied
  - (i) at the employee's request, with the permission of the employing authority, or
  - (ii) by written notice of the employing authority to the employee, where the variation is warranted by the employing authority's operational requirements;
- (c) the employee is entitled to receive, and must contribute to, provincial pension, group life insurance and other similar benefits as if the days were not taken off and the employee were earning his or her regular salary during those days; and
- (d) the employing authority must determine the appropriate salary reduction and spread out the reduction over the pay periods in the remainder of the fiscal year as specified by the program.

M.R. June 28/95; June 26/96; December 3/97; July 26/00; July 17/02; April 9/03

**24.1(2)** La demande :

- a) revêt la forme approuvée pour le Programme;
- b) indique les jours de congé que l'employé souhaite prendre en vertu du Programme.

R.M. du 28 juin 1995, du 26 juin 1996, du 3 décembre 1997, du 26 juillet 2000 et du 17 juillet 2002

**24.1(3)** Pour autant que les besoins opérationnels le permettent et que les services offerts au public n'en souffrent pas, le responsable du personnel ou la personne que celui-ci désigne à cette fin peut, par avis écrit envoyé à l'auteur de la demande, accorder à celui-ci, à titre de congé sans solde, certains ou l'ensemble des jours demandés. Les jours accordés peuvent, avec l'approbation de l'auteur de la demande, ne pas correspondre à ceux demandés.

R.M. du 28 juin 1995, du 26 juillet 2000 et du 17 juillet 2002

**24.1(4)** Après l'envoi de l'avis accordant à l'employé des jours de congé en vertu du Programme :

- a) l'employé est tenu de prendre les jours de congé;
- b) il peut y avoir un changement concernant tout jour de congé qui doit être pris :
  - (i) à la demande de l'employé, pour autant que le responsable du personnel l'autorise,
  - (ii) si un avis écrit est envoyé à l'employé par le responsable du personnel, les besoins opérationnels de celui-ci devant toutefois justifier le changement;
- c) l'employé a le droit de recevoir une pension de la province, une assurance-vie collective et d'autres avantages semblables et est tenu de cotiser à leur égard comme si les jours de congé n'étaient pas pris et qu'il gagnait son salaire normal au cours de ces jours;
- d) le responsable du personnel détermine la réduction de salaire voulue et la répartit sur les périodes de paye du reste de l'exercice, conformément au Programme.

R.M. du 28 juin 1995, du 26 juin 1996, du 3 décembre 1997, du 26 juillet 2000, du 17 juillet 2002 et du 9 avril 2003

**24.1(5)** If an employee who is granted days off under the program in a fiscal year ceases to be an employee before the end of that fiscal year, a salary adjustment is to be made in accordance with the program guidelines.

M.R. June 28/95; July 26/00; July 17/02; April 9/03

### **Overtime**

**25(1)** An employing authority or other supervisory official authorized to do so by the employing authority may require employees under his or her authority to work beyond normal hours.

**25(2)** In addition to those specified classifications listed as eligible for premium overtime compensation under a separate collective agreement or component sub-agreement, the provisions of this regulation dealing with overtime compensation shall apply only to those excluded employees in those classifications determined by Treasury Board as being eligible to receive compensation for overtime.

M.R. January 6/04

**25(3)** Employees who are eligible for overtime shall be compensated for overtime in accordance with subsections (4), (5) or (6).

**25(4)** Except where a specific provision to the contrary exists, an employee who is required to work overtime on his or her scheduled work day is entitled to compensation at time and one-half for all overtime worked after

(a) 7¼ hours in a day where the employee is a Category A employee;

(b) 8 hours in a day where the employee is a Category B employee.

M.R. June 28/95

**25(5)** An employee who is required to work on his or her first day of rest is entitled to compensation at double time for all hours worked.

**24.1(5)** Si l'employé qui s'est vu accorder des jours de congé en vertu du Programme au cours d'un exercice cesse d'occuper un poste dans la fonction publique avant la fin de l'exercice, son redressement de salaire est calculé conformément aux règles du Programme.

R.M. du 28 juin 1995, du 26 juillet 2000, du 17 juillet 2002 et du 9 avril 2003

### **Heures supplémentaires**

**25(1)** Le responsable du personnel ou le superviseur qu'il autorise à cette fin peut prescrire aux employés relevant de son autorité de travailler des heures supplémentaires.

**25(2)** Les dispositions du présent règlement concernant la rémunération des heures supplémentaires s'appliquent aux employés qui appartiennent à une classification expressément désignée dans une convention collective ou subsidiaire distincte comme classification dont les employés ont droit à la rémunération des heures supplémentaires ainsi qu'aux employés exclus qui appartiennent aux classifications que le Conseil du Trésor a déclarées admissibles à la rémunération des heures supplémentaires.

R.M. du 6 janvier 2004

**25(3)** Les employés ayant droit à la rémunération des heures supplémentaires la reçoivent conformément aux paragraphes (4), (5) et (6).

**25(4)** Sauf disposition contraire expresse, l'employé qui est obligé de travailler des heures supplémentaires pendant une journée de travail normale a droit à une rémunération majorée de 50 % pour les heures qu'il a travaillées en sus de :

a) 7¼ heures par jour, dans le cas des employés appartenant à la catégorie A;

b) 8 heures par jour, dans le cas des employés appartenant à la catégorie B.

R.M. du 28 juin 1995

**25(5)** L'employé qui est obligé de travailler pendant son premier jour de repos hebdomadaire a droit à une rémunération majorée de 100 % pour toutes les heures qu'il travaille.

**25(6)** An employee who is required to work on his or her second consecutive day of rest is entitled to compensation at double time for all hours worked.

**25(7)** An employee, if called out or scheduled to work additional hours or overtime, shall receive for the work, compensation for a minimum of three hours at the applicable overtime rate if the period of overtime worked by the employee is not contiguous to his or her scheduled working hours and in determining contiguity a meal break shall not be considered.

**25(8)** At the employing authority's option, authorized overtime shall be compensated by paying the employee for all hours worked at the applicable overtime rate or by granting the employee equivalent time off in place of the applicable overtime payment.

M.R. June 28/95

**25(9)** Repealed.

M.R. June 28/95

**25(10)** Where

(a) an employee is required as a general condition of employment to take a course upgrading his or her qualifications;

(b) successful completion of such a course qualifies the employee for additional pay; and

(c) due to the existing shift schedule, the employee is required to attend classes on a day of rest;

the employee may be compensated for the day of attendance through time off at straight time.

**25(11)** The following classes of excluded employees are eligible for overtime as provided in this section:

(a) administrative secretary to the deputy minister;

(b) administrative secretary to a minister;

(c) administrative secretary to the Premier;

(d) repealed, December 3, 1997;

**25(6)** L'employé qui est obligé de travailler pendant son deuxième jour de repos hebdomadaire consécutif a droit à une rémunération majorée de 100 % pour toutes les heures qu'il travaille.

**25(7)** L'employé qui est rappelé au travail ou qui effectue des heures supplémentaires est rémunéré pour un minimum de trois heures au taux de majoration applicable pourvu qu'il y ait eu interruption entre ses heures de travail normales et les heures supplémentaires qu'il effectue. Les pauses-repas ne constituent pas une interruption au sens du présent paragraphe.

**25(8)** Les heures supplémentaires autorisées sont, à la discrétion du responsable du personnel, rémunérées au taux de majoration applicable ou sous forme de période de repos compensatoire correspondant à la rémunération majorée.

R.M. du 28 juin 1995

**25(9)** Abrogé.

R.M. du 28 juin 1995

**25(10)** Est autorisé à prendre un congé compensatoire correspondant au taux de rémunération ordinaire l'employé qui se trouve dans la situation suivante :

a) il est tenu, pour remplir une condition générale d'emploi, de suivre un cours de perfectionnement;

b) la réussite du cours lui donne droit à une augmentation de salaire;

c) à cause de son horaire de travail par quarts, il est contraint de suivre le cours pendant un jour de repos.

**25(11)** Les catégories d'employés exclus énumérées ci-après sont admissibles à la rémunération des heures supplémentaires aux termes du présent article :

a) secrétaire administratif de sous-ministre;

b) secrétaire administratif de ministre;

c) secrétaire administratif du premier ministre;

d) abrogé le 3 décembre 1997;

(e) professional officer 1 and 2;

(f) repealed, December 3, 1997;

(g) institutional housekeeping supervisor;

(h) labour board officer;

(i) registered records librarian;

(j) mechanical supervisor.

M.R. December 3/97

### **Compensatory leave**

**26(1)** Where an employee who is not eligible for premium overtime as set out in subsection 25(2) has been designated by an authorized supervisory official to work overtime, the employee may receive time off without loss of pay at the rate of one hour for each hour worked.

**26(2)** At the option of the employing authority, accumulated compensatory leave may be granted on the basis of

(a) equivalent time off without loss of pay; or

(b) payment at straight time hourly rates.

**26(3) & (4)** Repealed.

M.R. June 28/95

**26(5)** Where an employee referred to in subsection (1) is called out or scheduled to work overtime, he or she may receive for the work a minimum of three hours' time off with pay if the period of overtime worked is not contiguous to his or her scheduled working hours but a meal break shall not be regarded as affecting contiguity.

### **Holidays**

**27(1)** The following holidays shall be observed in the civil service:

(a) New Year's Day;

(a.1) Louis Riel Day;

(b) Good Friday;

e) cadre professionnel 1A, 1 et 2;

f) abrogé le 3 décembre 1997;

g) superviseur des services ménagers d'établissements;

h) agent de conseil du travail;

i) bibliothécaire aux registres officiels;

j) superviseur des services mécaniques.

R.M. du 3 décembre 1997

### **Congés compensatoires**

**26(1)** L'employé qui n'est pas admissible à la rémunération des heures supplémentaires prévue au paragraphe 25(2) et à qui un superviseur autorisé demande de faire des heures supplémentaires a droit à un congé compensatoire payé au taux de rémunération ordinaire.

**26(2)** Le responsable du personnel peut accorder les congés compensatoires accumulés sous l'une des deux formes suivantes :

a) congé compensatoire payé au taux ordinaire;

b) heures supplémentaires payées au taux horaire normal.

**26(3) et (4)** Abrogés.

R.M. du 28 juin 1995

**26(5)** Les employés visés au paragraphe (1) qui sont rappelés au travail ou qui effectuent des heures supplémentaires ont droit à un repos compensatoire payé d'au moins trois (3) heures pourvu qu'il y ait eu une interruption entre leurs heures de travail normales et les heures supplémentaires qu'ils effectuent. Les pauses-repas ne constituent pas une interruption au sens du présent paragraphe.

### **Jours fériés**

**27(1)** La fonction publique observe les jours fériés suivants :

a) le Jour de l'an;

a.1) le jour de Louis Riel;

b) le Vendredi saint;

(c) Easter Monday;

(d) Victoria Day;

(e) Canada Day;

(f) Civic Holiday;

(g) Labour Day;

(h) Thanksgiving Day;

(i) Remembrance Day;

(j) Christmas Day;

(k) Boxing Day;

(l) any other holiday proclaimed by federal or provincial statute.

M.R. August 23/11

**27(2)** Holidays referred to in subsection (1) shall be observed as follows:

(a) for employees other than shift employees, where a holiday falls on a Saturday or Sunday, the holiday shall be observed on the next Monday, and where holidays fall on both Saturday and Sunday, they shall be observed on the next Monday and Tuesday;

(b) for shift employees, where a holiday falls on a Saturday or a Sunday it shall be observed on that day.

**27(3)** The following provisions apply to December 24 of each year:

(a) all government offices shall be closed at 1:00 p.m. on December 24 when that day falls on Monday to Friday but this day shall be considered a full working day for purposes of calculation;

(a.1) other government work locations may be closed at 1:00 p.m. or operated at reduced staffing levels after 1:00 p.m. at the sole discretion of the employing authority, if closing at that time or operating at reduced staffing levels does not affect services to the public;

c) le lundi de Pâques;

d) la Jour de Victoria;

e) la Fête du Canada;

f) le Congé statutaire;

g) la fête du Travail;

h) le Jour d'Action de grâce;

i) le jour du Souvenir;

j) le Jour de Noël;

k) le Lendemain de Noël;

l) les jours déclarés fériés par une loi fédérale ou provinciale.

R.M. du 23 août 2011

**27(2)** Les jours fériés énumérés au paragraphe (1) sont observés conformément aux règles suivantes :

a) à l'exception des employés de quarts, tous les employés observent les jours fériés qui tombent un samedi ou un dimanche le lundi suivant, et ils observent les jours fériés qui tombent le samedi et le dimanche les lundi et mardi suivant;

b) les employés de quarts observent les jours fériés qui tombent un samedi ou un dimanche le jour même.

**27(3)** Les règles suivantes s'appliquent annuellement le 24 décembre :

a) les bureaux du gouvernement ferment à 13 heures si le 24 décembre tombe un lundi, un mardi, un mercredi, un jeudi ou un vendredi, et ce jour compte comme une journée de travail complète aux fins de calcul du nombre de jours travaillés;

a.1) les autres lieux de travail du gouvernement peuvent fermer à 13 heures ou fonctionner avec un personnel restreint après cette heure à l'entière discrétion du responsable du personnel si cette mesure ne modifie en rien les services offerts au public;

(b) where the employing authority requires an employee to work a regular work day on December 24 when that day falls on Monday to Friday, the employee shall be entitled to one-half day of compensatory leave with pay to a maximum of four hours.

M.R. July 26/00

**27(4)** An employee is entitled to his or her regular pay for a holiday on which he or she does not work except where

(a) he or she failed to report for work after having been scheduled to work on the day of the holiday; or

(b) he or she has been absent from work without the consent of the employing authority on the regular working day immediately before or after the holiday unless his or her absence is by reason of established illness.

**27(5)** Despite clause (4)(b), an employee who is on an approved leave of absence without pay at the time of the holiday shall be entitled to receive his or her regular pay for the holiday if the employee received pay for part or all of each day of at least 15 days during the 30 calendar days immediately preceding the holiday.

**27(6)** If an employee who is not entitled to pay for a holiday that falls on a regular working day for reasons referred to in subsection (4) does work on the holiday, the employee shall be paid wages equivalent to 1½ times his or her regular rate for the time worked on that day.

**27(7)** Subject to subsection (8) and the specific provisions of a collective agreement, the following provisions apply to overtime by employees:

(a) an employee who is required to work on a holiday when it is observed on the employee's day of rest shall receive, in addition to the regular holiday pay to which the employee may be entitled, compensation based on time and one-half the employee's regular rate of pay for all overtime worked, or be granted compensatory leave for such hours worked at the rate of 1½ hours for each additional hour worked on the holiday but such compensatory time off shall not be deliberately accumulated;

b) dans le cas où le responsable du personnel prescrit à l'employé de travailler la journée complète lorsqu'elle tombe un lundi, un mardi, un mercredi, un jeudi ou un vendredi, l'employé a droit à un congé compensatoire payé d'une durée maximale de 4 heures.

R.M. du 26 juillet 2000

**27(4)** Les employés ont droit à leur rémunération normale pour les jours fériés durant lesquels ils ne travaillent pas, sauf dans les cas suivants :

a) ils ne se sont présentés au travail alors qu'ils étaient censés travailler le jour férié;

b) ils se sont absentés du travail sans le consentement du responsable du personnel le jour ouvrable qui précédait ou qui suivait immédiatement le jour férié, sauf s'ils peuvent établir qu'il s'agissait d'une absence-maladie.

**27(5)** Malgré l'alinéa (4)b), l'employé qui est en congé sans solde approuvé au moment du jour férié a droit de recevoir sa rémunération normale pour le jour férié s'il a reçu un salaire quotidien total ou partiel pour au moins 15 jours de travail au cours des 30 jours civils qui précèdent immédiatement le jour férié.

**27(6)** L'employé qui, pour l'un des motifs exposés au paragraphe (4), n'a pas droit à une rémunération pour un jour férié qui tombe un jour ouvrable et qui travaille ce jour-là a droit au taux horaire normal majoré de 50 % pour chaque heure de travail.

**27(7)** Sous réserve du paragraphe (8) et des dispositions d'une convention collective, les règles qui suivent s'appliquent aux heures supplémentaires effectuées par les employés :

a) l'employé qui doit travailler un jour férié observé l'un de ses jours de repos reçoit, en plus de la rémunération pour le congé payé, soit une rémunération calculée au taux normal majoré de 50 % pour toutes les heures supplémentaires, soit un congé compensatoire équivalent à une fois et demie le nombre d'heures supplémentaires travaillées. Il est toutefois interdit d'accumuler délibérément les congés compensatoires;

(b) if suitable compensatory time off cannot be agreed upon within 20 working days of the holiday, the employee shall be paid for such hours worked at the applicable rate;

(c) an employee who is required to work on a holiday when it is observed on the employee's day of rest shall receive, if the employee is eligible for premium overtime, overtime compensation based on double time the employee's regular rate of pay for all overtime worked on the holiday in addition to the regular holiday pay to which the employee may be entitled;

(d) overtime compensation referred to in clauses (a) and (c) is in place of the compensation for which an employee would otherwise be eligible under the respective collective agreement or this regulation where applicable.

**27(8)** The following provisions apply to shift employees:

(a) a shift employee who is entitled to pay for a holiday and who works on a holiday when it is his or her regularly scheduled working day shall, in addition to the regular pay, be compensated at the rate of time and one-half for all regular hours worked on the holiday, or be granted compensatory leave for such hours worked at the rate of 1½ hours for each additional hour worked;

(b) shift employees shall be entitled to add to their regular annual vacation a maximum of five days' accumulated compensatory leave and any additional compensatory leave shall be granted at the discretion of the employing authority;

(c) any overtime hours worked on the holiday shall be compensated as set out in subsection (7);

(d) the accumulated compensatory leave referred to in clause (a) shall be taken in the vacation year in which it is earned but the employing authority may allow accumulated compensatory leave in place of statutory holidays to be carried forward to the next vacation year;

b) l'employé qui ne peut pas prendre son congé compensatoire à un moment acceptable dans les 20 jours ouvrables qui suivent le jour férié est alors rémunéré pour les heures supplémentaires au taux applicable;

c) l'employé qui doit travailler un jour férié observé l'un de ses jours de repos reçoit, s'il a droit à la prime de surtemps, une prime calculée à son taux normal majoré de 100 % pour toutes les heures supplémentaires, en plus de la rémunération normales à laquelle il a droit pour le congé payé;

d) la rémunération des heures supplémentaires prévue aux alinéas a) et c) remplace les indemnités auxquelles l'employé aurait droit aux termes de la convention collective applicable ou du présent règlement, selon le cas.

**27(8)** Les règles qui suivent s'appliquent aux employés de quarts :

a) l'employé qui a droit à la rémunération pour congé payé et qui travaille un jour férié observé l'un de ses jours de travail normaux a droit, en plus de la rémunération normale, soit à une prime calculée au taux normal majoré de 50 % pour toutes les heures normales travaillées, soit un congé compensatoire équivalent à une fois et demie le nombre d'heures travaillées le jour férié;

b) les employés ont le droit d'ajouter à leurs congés annuels normaux un maximum de 5 jours de congé compensatoire accumulé et ils prennent tout excédent de congé compensatoire lorsque le responsable du personnel le permet;

c) les heures supplémentaires effectuées un jour férié sont payées conformément au paragraphe (7);

d) les congés compensatoires accumulés aux termes de l'alinéa a) doivent être pris au cours de la période de référence pour congés payés pendant laquelle ils ont été accumulés, mais le responsable du personnel peut permettre que les congés compensatoires accumulés pour jours fériés soient reportés à la période suivante;

(e) where an employee is terminated, the accumulated compensatory leave in place of statutory holidays shall be paid out at the final rate in effect for the employee during the year in which the statutory holidays were worked.

**27(9)** Rent charged against employees in provincial institutions shall continue to be charged during holidays and vacation periods.

**27(10)** Where an employee who has been required to work on holidays leaves the civil service, he or she is entitled to receive pay in place of the number of days' leave of absence that has not been granted to him or her for which the employee is eligible under subsection (7) or (8).

**27(11)** Where a holiday falls within the vacation period of an employee, one additional working day shall be added to the employee's vacation entitlement in place of the statutory holiday.

**27(12)** Subject to subsection (4), where the wages of an employee vary from day to day, his or her pay for a holiday on which the employee has not worked shall be equivalent to the average daily earnings exclusive of overtime for the days on which the employee worked during the 20 working days immediately before the holiday.

**27(13)** In this section, "**shift employee**" means an employee whose regular work week is not Monday to Friday.

### **Overtime**

**27.1(1)** In this section, "**overtime**" includes

- (a) compensatory leave; and
- (b) overtime in respect of which an employee is entitled to compensation at
  - (i) a straight time rate, or
  - (ii) a premium rate of time and one-half or double time.

M.R. June 28/95

e) l'employé licencié qui a accumulé des congés compensatoires pour jours fériés reçoit à leur égard une rémunération calculée à son dernier taux de salaire pour l'année au cours de laquelle il a travaillé pendant les jours fériés.

**27(9)** Le loyer à la charge des employés qui travaillent dans des établissements provinciaux continue à leur être facturé pendant les jours fériés et les congés annuels.

**27(10)** L'employé qui a dû travailler pendant des jours fériés et qui quitte la fonction publique a droit à une indemnité compensatrice pour les congés payés qu'il n'a pas pris et auxquels il avait droit aux termes des paragraphes (7) ou (8).

**27(11)** Lorsqu'un jour férié est observé pendant la période de congé annuel d'un employé, celle-ci est prolongée d'un jour ouvrable en compensation du jour férié.

**27(12)** Sous réserve du paragraphe (4), si le salaire d'un employé varie d'un jour à l'autre, la rémunération qui lui est versée pour un jour férié et chômé équivaut à la moyenne du salaire quotidien qu'il a touché pendant les 20 jours ouvrables qui ont précédé immédiatement le jour férié, les heures supplémentaires étant exclues du calcul.

**27(13)** Pour l'application du présent article, l'expression « **employé de quarts** » s'entend d'un employé dont la semaine de travail normale ne s'étend pas du lundi au vendredi.

### **Heures supplémentaires**

**27.1(1)** Pour l'application du présent article, sont assimilés aux heures supplémentaires :

- a) les congés compensatoires;
- b) les heures supplémentaires pour lesquelles les employés ont droit à une rémunération :
  - (i) au taux ordinaire,
  - (ii) à un taux primé de congé compensatoire, à un taux majoré de 50 % ou à un taux double.

R.M. du 28 juin 1995

**27.1(2)** All overtime worked by an employee shall be banked.

M.R. June 28/95

**27.1(3)** If an employee has banked overtime, the employing authority shall

(a) consult with the employee in an effort to reach an agreement on whether the employee will be paid, or granted time off in lieu of pay, for banked overtime; and

(b) if no agreement is reached, determine whether the employee will be paid or granted time off in lieu of pay for the banked overtime.

M.R. June 28/95

**27.1(4)** If an employee is to be granted time off in lieu of pay for banked overtime, the employing authority shall

(a) consult with the employee in an effort to reach an agreement on when the time off is to be taken; and

(b) if no agreement is reached, determine when the time off is to be taken.

M.R. June 28/95

### **Vacation**

**28(1)** Employees shall earn vacation leave credits during each vacation year on the following basis:

(a) employees who have completed less than two calendar years of service, shall earn vacation credits at the rate of a maximum of 15 credits for 2080 (1885) hours of accumulated service to be taken in the vacation year following the vacation year in which the vacation is earned;

**27.1(2)** Toutes les heures supplémentaires travaillées sont mises en réserve.

R.M. du 28 juin 1995

**27.1(3)** Le responsable du personnel :

a) cherche à conclure une entente avec les employés qui ont des heures supplémentaires en réserve afin de déterminer s'ils vont être rémunérés en argent ou sous forme de congé pour ces heures;

b) détermine si les employés vont être rémunérés en argent ou sous forme de congé pour les heures supplémentaires qu'ils ont en réserve, si aucune entente n'est conclue.

R.M. du 28 juin 1995

**27.1(4)** Le responsable du personnel :

a) cherche à conclure une entente avec les employés dont les heures supplémentaires doivent être rémunérées sous forme de congé afin de déterminer le moment du départ en congé;

b) détermine le moment du départ en congé des employés dont les heures supplémentaires doivent être rémunérées sous forme de congé, si aucune entente n'est conclue.

R.M. du 28 juin 1995

### **Congé annuel**

**28(1)** Au cours de chaque période de référence pour congés payés, les employés accumulent des crédits de congé annuel comme suit :

a) les employés qui ont accompli moins de deux années civiles de service accumulent des crédits de congé annuel au rythme maximal de 15 crédits par tranche de 2 080 (1 885) heures de service qu'ils doivent prendre au cours de la période de référence pour congés payés qui suit celle pendant laquelle ils ont été accumulés;

(b) commencing from the beginning of the vacation year in which two calendar years of service will be completed, employees shall earn vacation credits at the rate of a maximum of 20 credits for 2080 (1885) hours of accumulated service to be taken in the vacation year in which three calendar years of service are completed and yearly thereafter;

(c) commencing from the beginning of the vacation year in which nine calendar years of service will be completed, employees shall earn vacation credits at the rate of a maximum of 25 credits for 2080 (1885) hours of accumulated service to be taken in the vacation year in which 10 calendar years of service are completed and yearly thereafter;

(d) commencing from the beginning of the vacation year in which 19 calendar years of service will be completed, employees shall earn vacation credits at the rate of a maximum of 30 credits for 2080 (1885) hours of accumulated service to be taken in the vacation year in which 20 calendar years of service are completed and yearly thereafter; and

(e) despite clauses (a) to (d),

(i) employees terminating in their second calendar year of service shall have their vacation credits cashed out at the rate of a maximum of 15 credits for 2080 (1885) hours of accumulated service or their accumulation rate at termination, whichever is higher,

(ii) employees terminating in their ninth calendar year of service shall have their credits cashed out at the rate of a maximum of 20 credits for 2080 (1885) hours of accumulated service or their accumulation rate at termination, whichever is higher, and

b) à compter du début de la période de référence pour congés payés au cours de laquelle ils terminent deux années civiles de service, les employés accumulent des crédits de congé au rythme maximal de 20 crédits par tranche de 2 080 (1 885) heures de service qu'ils doivent prendre au cours de la période de référence pour congés payés au cours de laquelle ils terminent trois années de service et tous les ans par la suite;

c) à compter du début de la période de référence pour congés payés au cours de laquelle ils terminent neuf années civiles de service, les employés accumulent des crédits de congé au rythme maximal de 25 crédits par tranche de 2 080 (1 885) heures de service qu'ils doivent prendre au cours de la période de référence pour congés payés au cours de laquelle ils terminent dix années de service et tous les ans par la suite;

d) à compter du début de la période de référence pour congés payés au cours de laquelle ils terminent 19 années civiles de service, les employés accumulent des crédits de congé au rythme maximal de 30 crédits par tranche de 2 080 (1 885) heures de service qu'ils doivent prendre au cours de la période de référence pour congés payés au cours de laquelle ils terminent 20 années de service et tous les ans par la suite;

e) malgré les alinéas a) à d) :

(i) les employés qui quittent leur emploi au cours de leur deuxième année civile de service encaissent leurs crédits de congé annuel au rythme maximal de 15 crédits par tranche de 2 080 (1 885) heures de service ou au rythme selon lequel ils les accumulent au moment de leur cessation d'emploi, s'il est supérieur,

(ii) les employés qui quittent leur emploi au cours de leur neuvième année civile de service encaissent leurs crédits de congé annuel au rythme maximal de 20 crédits par tranche de 2 080 (1 885) heures de service ou au rythme selon lequel ils les accumulent au moment de leur cessation d'emploi, s'il est supérieur,

(iii) employees terminating in their 19th calendar year of service shall have their credits cashed out at the rate of a maximum of 25 credits for 2080 (1885) hours of accumulated service or their accumulation rate at termination, whichever is higher.

M.R. July 7/99; August 23/11

**28(1.1)** Despite clauses 28(1)(a) to (d), on commencement of employment, an employee in the executive excluded pay plan may, if requested by the employing authority and approved by Treasury Board or designate, earn vacation leave credits at a rate up to but not exceeding a maximum of 30 credits for 2080 (1885) hours of accumulated service to be taken in the vacation year following the vacation year in which the vacation is earned.

M.R. August 23/11

**28(2)** An employee shall accumulate vacation leave credits from the date of commencement of employment.

M.R. July 7/99

**28(3)** The number of vacation hours an employee has earned in a vacation year is calculated as follows:

(a) determine the number of hours of accumulated service as determined in subsection (10) that the employee has earned in a vacation year to a maximum of 2080 (1885) hours;

(b) divide the result by 2080 (1885);

(c) multiply the result by the employee's vacation leave credit accrual rate;

**Example:** 15, 20, 25 or 30 vacation leave credits.

(iii) les employés qui quittent leur emploi au cours de leur dix-neuvième année civile de service encaissent leurs crédits de congé annuel au rythme maximal de 25 crédits par tranche de 2 080 (1 885) heures de service ou au rythme selon lequel ils les accumulent au moment de leur cessation d'emploi, s'il est supérieur.

R.M. du 7 juillet 1999 et du 23 août 2011

**28(1.1)** Malgré les alinéas 28(1)a) à d), au début de leur emploi, les employés que vise le régime de rémunération des cadres exclus peuvent, si le responsable du personnel le demande et si le Conseil du Trésor ou son représentant l'approuve, accumuler des crédits de congé annuel au rythme maximal de 30 crédits par tranche de 2 080 (1 885) heures de service qu'ils doivent prendre au cours de la période de référence pour congés payés qui suit celle pendant laquelle ils ont été accumulés.

R.M. du 23 août 2011

**28(2)** Les employés commencent à accumuler des crédits de congé annuel à la date de leur entrée en fonction.

R.M. du 7 juillet 1999

**28(3)** Le nombre d'heures de congé qu'un employé accumule au cours d'une période de référence pour congés payés se calcule comme suit :

a) on calcule, en conformité avec le paragraphe (10), le nombre d'heures de service que l'employé a accumulées au cours d'une période de référence pour congés payés jusqu'à concurrence de 2 080 (1 885) heures;

b) on divise le nombre d'heures de service accumulées par 2 080 (1 885);

c) on multiplie le résultat obtenu à l'alinéa b) par le taux d'accumulation des crédits de congé de l'employé;

**Exemple :** 15, 20, 25 ou 30 crédits de congé.

(d) multiply the result by the daily hours for the employee's classification, for example 8.0 or 7.25 daily hours, and round down to the nearest ¼ hour.

**Example:** An employee has 1920 hours of accumulated service in the vacation year, the employee's credit rate is 15 and the employee's classification is an 8 hour day classification.  $1920 \div 2080 \times 15 = 13.846 \times 8 = 110.768$  rounded down to 110.75 vacation hours eligible to be taken in the following vacation year.

M.R. July 7/99

**28(4)** The following provisions apply to vacation leave:

(a) subject to clause (f), vacation leave shall be taken in the vacation year following the vacation year in which it is earned, however, with the approval of the employing authority, vacation that has been earned in a vacation year may be taken in that vacation year;

(b) under no circumstances shall vacation leave be taken in advance of when it was earned;

(c) where operational requirements permit, vacation leave may be taken subject to the approval of the employing authority;

(d) the employing authority may authorize vacation leave to commence on any day;

(e) repealed, July 7/99;

(f) the employing authority may authorize that vacation leave be carried forward to the next year to supplement the vacation period in that year, but in no case will a vacation carry-over be allowed which comprises more than one previous year's vacation entitlement;

(g) the employing authority may authorize an employee to take vacation leave in two or more periods;

d) on multiplie le résultat obtenu à l'alinéa c) par le nombre quotidien d'heures de travail de la catégorie à laquelle appartient l'employé, soit 8,0 ou 7,25 heures par jour, et on arrondit le résultat au quart d'heure le plus près.

**Exemple :** Un employé a accumulé 1 920 heures de service au cours de la période de référence pour congés payés. Son taux de crédit de congé est 15. L'employé appartient à la catégorie des employés travaillant 8 heures par jour.

$1\ 920 \div 2\ 080 \times 15 = 13,846 \times 8 = 110,768$  arrondi à 110,75 heures de congé annuel pouvant être pris au cours de la période de référence pour congés payés suivante.

R.M. du 7 juillet 1999

**28(4)** Les règles suivantes s'appliquent aux vacances :

a) sous réserve de l'alinéa f), les congés annuels sont pris au cours de la période de référence pour congés payés suivant celle pendant laquelle ils ont été accumulés; toutefois, ils peuvent être pris au cours de la période de référence pour congés payés pendant laquelle ils ont été accumulés avec l'autorisation du responsable du personnel;

b) il est strictement interdit de prendre des congés annuels par anticipation;

c) lorsque le fonctionnement du service le permet, les employés peuvent prendre leurs vacances avec l'approbation du responsable du personnel;

d) le responsable du personnel peut autoriser les employés à commencer leurs vacances n'importe quel jour de la semaine;

e) abrogé le 7 juillet 1999;

f) le responsable du personnel peut autoriser un employé à reporter ses crédits de vacances pour une période de référence pour congés payés à la période de référence suivante si celui-ci désire prendre des vacances plus longues, mais le report de vacances n'est permis qu'à l'égard des crédits d'une seule période de référence antérieure;

g) le responsable du personnel peut autoriser un employé à prendre ses vacances en deux ou plusieurs tranches;

(h) the employing authority may, if necessary, require an employee to take his or her vacation leave in two or more periods none of which shall normally be less than one week in length.

M.R. July 7/99

**28(5)** The following provisions apply where an employing authority has been unable to schedule part or all of an employee's vacation within the vacation year and as a result finds it necessary to restrict the whole or part of the vacation leave of an employee:

(a) the employing authority may authorize payment in place of vacation and such pay shall not to be subject to deductions of pension fund contributions or life insurance contributions;

(b) an employee whose vacation leave has been restricted may, in place of receiving pay under clause (a), subject to clauses (4)(c) and (4)(g), elect to carry over the vacation leave to the next year.

**28(6)** Subject to the requirements of personnel in an operating unit of a department, vacation leave shall be rotated without regard to seniority of employment.

**28(7)** Vacation credits do not accrue when an employee receives a vacation pay cash out in lieu of vacation time taken.

M.R. July 7/99

**28(8)** Where an employee is moved from one department to another, his or her accumulated vacation leave is a charge against the department to which he or she is moved unless the department to which he or she is moved requires the employee to take the accumulated vacation leave before the date of the move.

**28(9)** Under no circumstances can an employee earn more than the maximum vacation credits that can be accumulated in any vacation year.

**Example:** 15, 20, 25 or 30 vacation credits per vacation year.

M.R. July 7/99

h) le responsable du personnel peut, s'il l'estime nécessaire, obliger un employé à diviser ses vacances en deux ou plusieurs tranches dont la durée ne devrait pas normalement être inférieure à une semaine.

R.M. du 7 juillet 1999

**28(5)** Les règles qui suivent s'appliquent dans les cas où le responsable du personnel n'a pu permettre à l'employé de prendre une partie ou la totalité de ses vacances pendant une période de référence pour congés payés :

a) le responsable du personnel peut autoriser le paiement d'une indemnité compensatrice de vacances payées, laquelle ne fait pas l'objet de retenues aux fins des cotisations à la caisse de retraite ou des primes d'assurance-vie;

b) au lieu de recevoir l'indemnité aux termes de l'alinéa a), l'employé peut, sous réserve des alinéas (4)c) et g), reporter ses vacances à l'année suivante.

**28(6)** Sous réserve des besoins en personnel d'une unité de travail d'un ministère, le roulement des vacances est établi sans égard à l'ancienneté.

**28(7)** Aucun crédit de congé annuel ne s'accumule lorsque l'employé se fait payer ses congés annuels plutôt que de les prendre en temps.

R.M. du 7 juillet 1999

**28(8)** Dans le cas où un employé est muté d'un ministère à un autre, ses crédits de vacances sont à la charge du ministère où il est muté, à moins que ce dernier n'exige que l'employé prenne les vacances qu'il a accumulées avant la date de sa mutation.

**28(9)** Un employé ne peut jamais accumuler plus du maximum de crédits de congé annuel pouvant être accumulés au cours d'une période de référence pour congés payés.

**Exemple :** 15, 20, 25 et 30 crédits de congé annuel par période de référence pour congés payés.

R.M. du 7 juillet 1999

**28(10)** Vacation leave credits are calculated based on accumulated service and for the purposes of calculation of vacation credits only, an employee shall be considered to have earned accumulated service in accordance with the following:

(a) where an employee is absent due to injuries or disabilities for which compensation is paid under *The Workers Compensation Act*, vacation leave shall accumulate as if the employee were not absent, but the extent of such accumulation shall not continue beyond 12 consecutive calendar months from the date the absence related to the injury or disability began;

(b) full time employees will receive credits during approved leaves of absence without pay up to a maximum of 40 hours in a vacation year.

M.R. July 7/99; August 23/11

**28(11)** If an employee dies, the employee's estate shall receive the employee's accumulated vacation credits.

M.R. August 23/11

#### **Sick leave**

**29(1)** Earned sick leave entitlement shall be granted by Treasury Board where an employee is unable to be at work and perform regular duties as a result of illness or injury.

M.R. January 6/04

**29(2)** The sick leave to which an employee is entitled shall be accumulated

(a) during the first four years of calendar service, at the rate of 4.0 (3.625) hours for each 80 (72.5) hours of accumulated service;

(b) after the first four years of calendar service, at the rate of 8.0 (7.25) hours for each 80.0 (72.5) hours of accumulated service".

M.R. July 7/99

**28(10)** Les crédits de congé annuel se calculent d'après le service accumulé. Aux fins de ce calcul, l'employé est réputé avoir accumulé du service en conformité avec ce qui suit :

a) lorsque l'employé est absent en raison de blessures ou d'une invalidité qui donnent droit à une indemnisation en vertu de la *Loi sur les accidents du travail*, les crédits de congé s'accumulent tout comme si l'employé n'était pas absent; toutefois, l'accumulation cesse à compter du 13<sup>e</sup> mois civil qui suit la date à laquelle a débuté l'absence liée à la blessure ou à l'invalidité;

b) les employés à temps plein accumulent jusqu'à concurrence de 40 heures de crédits de congé par période de référence pour congés payés pendant des congés non payés.

R.M. du 7 juillet 1999 et du 23 août 2011

**28(11)** Si l'employé décède, sa succession reçoit les crédits de congé annuel qu'il a accumulés.

R.M. du 23 août 2011

#### **Congé de maladie**

**29(1)** Le Conseil du Trésor accorde à un employé qui ne peut se présenter au travail ni exercer ses fonctions normales par suite d'une maladie ou d'une blessure un congé de maladie correspondant aux crédits qu'il a accumulés à cette fin.

R.M. du 6 janvier 2004

**29(2)** Les employés accumulent des crédits de congé de maladie à raison de :

a) 4,0 (3,625) heures par tranche de 80 (72,5) heures de service au cours des quatre premières années civiles de service;

b) de 8,0 (7,25) heures par tranche de 80,0 (72,5) heures de service après les quatre premières années civiles de service.

R.M. du 7 juillet 1999

**29(3)** Sick leave with pay up to but not exceeding the net amount of entitlement will be paid to hourly paid employees based on the number of hours they normally would have been scheduled to work the day they were absent on sick leave.

**29(4)** Subject to subsections (5) and (6), sick leave shall not accumulate beyond 208 working days or 1664 (1508) hours.

M.R. July 7/99

**29(5)** Treasury Board, at the request of the employing authority, may grant, in addition to the sick leave accumulated under this regulation

(a) to an employee who has been employed for not less than 10 calendar years but less than 15 calendar years, and who has been granted not more than 208 working days or 1664 (1508) hours of sick leave with pay during his or her years of service, an additional period of sick leave with pay, which additional sick leave will increase the total sick leave for all the employee's years of service to not more than 228 working days or 1824 (1653) hours;

(b) to an employee who has been employed for not less than 15 calendar years but less than 20 calendar years, and who has been granted not more than 228 working days or 1824 (1653) hours of sick leave during his or her years of service, an additional period of sick leave with pay, which additional sick leave will increase the total sick leave for all the employee's years of service to not more than 256 working days or 2048 (1856) hours; and

(c) to an employee who has been employed for not less than 20 calendar years and who has been granted not more than 256 working days 2048 (1856) hours of sick leave during his or her years of service, an additional period of sick leave with pay, which additional leave will increase the total sick leave for all the employee's years of service to not more than 296 working days 2368 (2146) hours.

M.R. July 7/99; January 6/04

**29(3)** Les employés payés à l'heure ont droit à un congé de maladie rémunéré jusqu'à concurrence des crédits accumulés. La rémunération quotidienne est établie en fonction du nombre d'heures qu'ils étaient censés travailler le jour où ils ont pris le congé de maladie.

**29(4)** Sous réserve des paragraphes (5) et (6), un maximum de 208 jours ou de 1 664 (1 508) heures de congé de maladie peuvent être accumulés.

R.M. du 7 juillet 1999

**29(5)** À la demande du responsable du personnel, le Conseil du Trésor peut, en plus des congés de maladie accumulés en vertu du présent règlement, accorder à un employé :

a) une période additionnelle de congé de maladie payée portant à 228 jours ouvrables ou à 1 824 (1 653) heures le nombre maximal de congés de maladie si l'employé compte entre dix et quinze années civiles de service et qu'il n'ait pas pris plus de 208 jours ouvrables ou 1 664 (1 508) heures de congé de maladie payés pendant ses années de service;

b) une période additionnelle de congé de maladie payée portant à 256 jours ouvrables ou à 2 048 (1 856) heures le nombre maximal de congés de maladie si l'employé compte entre quinze et vingt années civiles de service et qu'il n'ait pas pris plus de 228 jours ouvrables ou 1 824 (1 653) heures de congé de maladie payés pendant ses années de service;

c) une période additionnelle de congé de maladie payée portant à 296 jours ouvrables ou à 2 368 (2 146) heures le nombre maximal de congés de maladie si l'employé compte au moins vingt années civiles de service et qu'il n'ait pas pris plus de 256 jours ouvrables ou 2 048 (1 856) heures de congé de maladie payés pendant ses années de service;

R.M. du 7 juillet 1999 et du 6 janvier 2004

**29(6)** With the approval of the Lieutenant Governor in Council, additional sick leave with pay may be granted over and above an employee's accumulated sick leave and additional sick leave granted under subsection (5).

**29(7)** If an employee with sufficient sick leave credits is absent from work as a result of an injury for which a Workers Compensation claim has been filed,

(a) for the first 15 working days of the employee's absence, the employee will be placed on sick leave;

(b) any amounts payable to the employee from Workers Compensation shall be remitted directly to the government; and

(c) if the employee's Workers Compensation claim is approved, the employee will be recredited with 90% of the sick leave granted during the 15-day period.

M.R. June 28/95; July 26/00

**29(7.1)** For those employees who are on Workers Compensation beyond the 15-day period in subsection (7) and who have sufficient sick leave, the employee's net salary will be maintained consistent as if they were in receipt of regular sick leave having regard for the non-taxable status of Workers Compensation allowances and any additional payment amount required to maintain net salary will be chargeable to the employee's sick leave credits.

M.R. June 28/95; July 26/00

**29(7.2)** Where an employee is in receipt of Workers Compensation as a result of an injury incurred in the course of the performance of the employee's duties and is absent from work as a result, such absence shall not be considered to be part of the employee's personal absenteeism record.

M.R. July 26/00

**29(6)** Avec l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil, un employé peut se voir accorder un nombre de jours de congé de maladie rémunérés supérieur aux nombres maximaux fixés au paragraphe (5).

**29(7)** Les règles suivantes s'appliquent si un employé qui a accumulé suffisamment de crédits de congé de maladie est absent du travail en raison d'une blessure pour laquelle une demande d'indemnisation pour accident du travail a été déposée :

a) l'employé est placé en congé de maladie pendant les 15 premiers jours ouvrables de son absence;

b) les sommes que la Commission des accidents du travail doit payer à l'employé sont remises directement au gouvernement;

c) l'employé se fait réattribuer 90 % du congé de maladie accordé au cours de la période de 15 jours si sa demande d'indemnité pour accident du travail est approuvée.

R.M. du 28 juin 1995 et du 26 juillet 2000

**29(7.1)** Le salaire net de l'employé qui reçoit des prestations de la Commission des accidents du travail au-delà de la période de 15 jours mentionnée au paragraphe (7) et qui a accumulé suffisamment de congés de maladie est maintenu comme si l'employé s'était fait accorder un congé de maladie normal, compte tenu du caractère non imposable des prestations de la Commission des accidents du travail. Toute somme additionnelle nécessaire au maintien du salaire net est imputable aux crédits de congé de maladie de l'employé.

R.M. du 28 juin 1995 et du 26 juillet 2000

**29(7.2)** L'absence au travail de l'employé qui reçoit des prestations de la Commission des accidents du travail en raison d'une blessure subie dans l'exercice de ses fonctions est réputée ne pas faire partie de son dossier d'absentéisme.

R.M. du 26 juillet 2000

**29(8)** In subsection (7.1),

(a) for the period from September 21, 1991 to December 31, 1991, "**salary**" means gross salary; and

(b) effective January 1, 1992, "**salary**" means net salary as determined by the Workers Compensation Board.

M.R. August 23/11

**29(9)** An employee who has been absent on sick leave with pay shall, upon returning to work, continue to accumulate sick leave to a maximum of 208 working days or 1664 (1508) hours in accordance with subsections (2) and (4).

M.R. July 7/99

**29(10)** An employee shall accumulate sick leave credits from the date of commencement of employment.

M.R. July 7/99

**29(11)** Sick leave shall not be taken in advance of when it is earned.

M.R. July 7/99

**29(12)** Sick leave shall not be accumulated during periods when an employee is absent on sick leave or absent on workers compensation, or both, for a period of more than 10 consecutive working days.

M.R. July 7/99

**29(13)** A medical technologist who trains in a provincial laboratory of the Department of Health and who becomes employed with the Department of Health as a qualified technologist immediately after completing the training shall be credited with sick leave accumulated in accordance with subsection (2) during his or her training period in the provincial laboratory.

**29(14)** Where an employee is to be absent because of illness, the employee shall endeavour to notify his or her immediate supervisor of the absence due to illness at least one hour before and not more than 30 minutes after the normal hour of beginning work or as soon thereafter as the means of communication permit.

**29(8)** Pour l'application du paragraphe (7.1),

a) « **salaire** » s'entend du salaire brut pour la période du 21 septembre au 31 décembre 1991;

b) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1992, « **salaire** » s'entend du salaire net déterminé par la Commission des accidents du travail.

R.M. du 23 août 2011

**29(9)** L'employé qui reprend ses fonctions après un congé de maladie rémunéré continue à accumuler des crédits de congé de maladie jusqu'à concurrence de 208 jours ouvrables ou de 1 664 (1 508) heures, conformément aux paragraphes (2) et (4).

R.M. du 7 juillet 1999

**29(10)** Les employés commencent à accumuler des crédits de congé de maladie à la date de leur entrée en fonction.

R.M. du 7 juillet 1999

**29(11)** Il est interdit de prendre des congés de maladie par anticipation.

R.M. du 7 juillet 1999

**29(12)** Les congés de maladie ne s'accumulent pas pendant les périodes d'absence du travail en raison de maladie ou d'accident du travail de plus de 10 jours ouvrables consécutifs.

R.M. du 7 juillet 1999

**29(13)** Lorsque le ministère de la Santé engage un technicien qui a fait son stage de formation dans l'un des laboratoires du ministère, le technicien a droit, dès son entrée en fonction, à un crédit de congé de maladie déterminé d'après la longueur de son stage de formation dans le laboratoire du ministère, en conformité avec le paragraphe (2).

**29(14)** L'employé qui prévoit s'absenter du travail pour cause de maladie doit en aviser son superviseur immédiat au moins une heure avant mais au plus trente minutes après l'heure normale du début du travail ou aussitôt que le permettent les moyens de communication dont il dispose.

**29(15)** An employee who has been absent because of sickness for a period of more than three consecutive working days shall furnish, when requested by Treasury Board or the employing authority, at any time during or after the period of sickness, a medical certificate or sworn statutory declaration certifying that the employee is or was unable to be present at work because of the illness and an employee who fails to produce a medical certificate or statutory declaration acceptable to Treasury Board or the employing authority shall not be entitled to be paid for the period of absence.

M.R. January 6/04

**29(16)** An employee who has been absent because of sickness for a period of three working days or less may be required to furnish, when requested by Treasury Board or the employing authority, either a medical certificate or a sworn statutory declaration as required under subsection (15) and an employee who fails to produce a certificate or statutory declaration acceptable to Treasury Board or the employing authority shall not be entitled to be paid for the period of absence.

M.R. January 6/04

**29(17)** An employee who has been absent for a period of three working days or less because of sickness shall complete and submit a return on a form as required by Treasury Board.

M.R. January 6/04

**29(18)** Subject to the provisions in a collective agreement or in this regulation that apply, where an employee becomes seriously ill during the period of his or her scheduled annual vacation, the employing authority may, upon proof satisfactory to the employing authority, grant sick leave and credit the employee with alternate days' vacation equivalent to the number of days approved sick leave if the illness is more than three days.

**29(19)** An employee who is injured on the job and is required to leave for medical treatment or is sent home by management due to the injury is entitled to

(a) regular pay and benefits for the day on which the accident occurs; and

**29(15)** L'employé qui s'absente de son travail pour cause de maladie durant plus de trois jours ouvrables consécutifs doit, à la demande du Conseil du Trésor ou du responsable du personnel, fournir, pendant ou après la maladie, un certificat du médecin ou une déclaration solennelle attestant qu'il est ou était incapable de se présenter au travail pour cause de maladie. L'employé qui omet de produire un certificat du médecin ou une déclaration solennelle répondant aux exigences du Conseil du Trésor ou du responsable du personnel n'a droit à aucune rémunération pour sa période d'absence.

R.M. du 6 janvier 2004

**29(16)** Le Conseil du Trésor ou le responsable du personnel peut prescrire à un employé qui s'est absenté du travail pour cause de maladie pendant trois jours ouvrables ou moins de fournir un certificat du médecin ou une déclaration solennelle conforme aux dispositions du paragraphe (15). L'employé qui omet de produire un certificat ou une déclaration solennelle répondant aux exigences du Conseil du Trésor ou du responsable du personnel n'a droit à aucune rémunération pour sa période d'absence.

R.M. du 6 janvier 2004

**29(17)** L'employé qui s'est absenté du travail durant trois jours ouvrables ou moins pour cause de maladie présente un rapport à cet égard, au moyen de la formule prescrite par le Conseil du Trésor.

R.M. du 6 janvier 2004

**29(18)** Sous réserve des dispositions applicables d'une convention collective ou du présent règlement, le responsable du personnel peut, sur réception d'une preuve qu'il juge satisfaisante, accorder un congé de maladie à l'employé qui a été gravement malade pendant ses vacances et lui créditer des jours de vacances équivalant au nombre de jours de congé de maladie approuvés, pourvu que la maladie ait duré plus de trois.

**29(19)** L'employé qui est blessé dans l'exercice de ses fonctions et qui est soit obligé de quitter le travail afin de recevoir des soins médicaux, soit renvoyé à la maison par la direction en raison de ses blessures, a droit à ce qui suit :

a) son salaire et ses avantages sociaux normaux pour la journée au cours de laquelle l'accident s'est produit;

(b) where the employee is not covered by a medical plan, transportation to the nearest physician or hospital at the employer's expense, if the employee requires immediate medical care.

M.R. July 26/00

**29(20)** When an employee who has accrued sick leave credits is unable to work and is receiving an income replacement indemnity (IRI) from the Manitoba Public Insurance Corporation (MPIC) as a result of an injury incurred in a vehicle accident, the employee may elect to be paid an additional amount which, when combined with the IRI benefit, maintains a net salary consistent with the net salary the employee would be receiving if he or she were on regular sick leave, and the additional amount shall be

(a) charged to the employee's sick leave credits as accrued at the date the employee started receiving the IRI;

(b) payable until the employee's accrued sick leave credits are exhausted.

M.R. December 3/97

**29(21)** As of April 1, 2011, an employee with sufficient sick leave credits may charge the following time off for medical and dental examinations or treatments, including reasonable travel time, against those credits:

(a) the reasonable time necessary to attend, but only if

(i) the employee is unable to schedule such an appointment on a day off or at a time when he or she is not on duty, and

(ii) the employee makes reasonable efforts to schedule the appointment at a time which is least disruptive to the work area;

(b) the reasonable time necessary to attend, to a maximum of three hours, if the employee has chosen a doctor or dentist outside of their community, but the employing authority may approve additional time in extenuating circumstances and on an individual basis;

b) dans le cas où l'employé ne participe pas à un régime d'assurance-maladie, le transport au bureau du médecin ou à l'hôpital le plus proche aux frais de l'employeur, si l'employé a besoin de soins médicaux immédiats.

R.M. du 26 juillet 2000

**29(20)** L'employé qui est dans l'incapacité de travailler et qui reçoit une indemnité de remplacement du revenu (IRR) de la Société d'assurance publique du Manitoba (SAPM) en raison d'une blessure subie au cours d'un accident de véhicules peut choisir de recevoir un montant additionnel qui, une fois ajouté à l'IRR, lui donne un salaire net correspondant au salaire net qu'il recevrait s'il était en congé de maladie ordinaire. Ce montant additionnel :

a) est imputé aux crédits de congé de maladie accumulés à la date du début du versement de l'IRR;

b) est payable jusqu'à l'épuisement des crédits de congé de maladie accumulés.

R.M. du 3 décembre 1997

**29(21)** À compter du 1<sup>er</sup> avril 2011, l'employé ayant suffisamment de crédits de congé de maladie peut imputer le congé indiqué ci-après ayant trait à des examens ou des traitements médicaux et dentaires, y compris le temps de déplacement raisonnable, à ces crédits :

a) le temps nécessaire pour qu'il subisse les examens ou suive les traitements, mais seulement dans le cas suivant :

(i) il n'est pas en mesure d'obtenir un rendez-vous un jour de congé ou à un moment où il n'est pas en service,

(ii) il fait des efforts raisonnables pour obtenir le rendez-vous à un moment où les activités du lieu de travail seront le moins possible perturbées;

b) le temps nécessaire pour qu'il subisse les examens ou suive les traitements, jusqu'à un maximum de trois heures, s'il a choisi un médecin ou un dentiste exerçant sa profession à l'extérieur de sa collectivité, le responsable du personnel pouvant toutefois approuver une période supplémentaire dans des circonstances particulières et sur une base individuelle;

(c) if, due to non-availability of service in their community, the employee is required to make the appointment with a doctor or dentist outside their community, the reasonable time necessary to attend the nearest point of available service, to a maximum of

(i) one day or shift, in the case of an employee who resides south of the 53rd parallel, or

(ii) two days or shifts, in the case of an employee who resides north of the 53rd parallel.

M.R. August 23/11

**30(1)** Repealed.

M.R. July 26/00

#### **Compassionate leave**

**30(2)** An employee is entitled to the following compassionate leave without loss of salary:

(a) four working days in the event of the death of a parent, step-parent, spouse, child, or step-child;

(b) three working days in the event of the death of a brother, step-brother, sister, step-sister, or ward of the employee or the death of a relative permanently residing in the employee's household or with whom the employee permanently resides.

M.R. July 26/00; January 6/04

**30(3)** An employee shall be entitled to compassionate leave to a maximum of one day, without loss of salary, in the event of the death of the employee's grandparent, son-in-law, daughter-in-law, brother-in-law, sister-in-law, mother-in-law, father-in-law, aunt, uncle or grandchild.

**30(4)** An employee who is entitled to compassionate leave under subsection (2) or (3) during his or her vacation leave shall receive vacation credits equal to the number of days of compassionate leave granted.

**30(5)** If an employee has not received compassionate leave under subsection (2) or (3) for the death in question, the employee shall be entitled to compassionate leave to a maximum of one day without loss of salary for attending a funeral as a pallbearer.

c) si, pour le motif que les services ne sont pas offerts dans sa collectivité, il est tenu de prendre un rendez-vous auprès d'un médecin ou d'un dentiste exerçant sa profession à l'extérieur de celle-ci, le temps nécessaire pour qu'il se présente à l'endroit le plus près où les services sont offerts, jusqu'à un maximum :

(i) d'un jour ou d'une période de travail, dans le cas où il réside au sud du 53<sup>e</sup> parallèle,

(ii) de deux jours ou périodes de travail, dans le cas où il réside au nord du 53<sup>e</sup> parallèle.

R.M. du 23 août 2011

**30(1)** Abrogé.

R.M. du 26 juillet 2000

#### **Congé pour décès**

**30(2)** Les employés ont droit aux congés pour décès payés qui suivent :

a) quatre jours ouvrables à l'occasion du décès d'un parent, d'un beau-parent, d'un conjoint, d'un enfant, d'un beau-fils ou d'une belle-fille;

b) trois jours ouvrables à l'occasion du décès d'un frère, d'un frère par alliance, d'une sœur, d'une sœur par alliance, d'un pupille ou d'un membre de la famille qui réside en permanence chez eux ou avec lequel ils résident en permanence.

R.M. du 26 juillet 2000 et du 6 janvier 2004

**30(3)** Les employés ont droit à un congé payé d'une journée à l'occasion du décès de l'un de leurs grands-parents, gendres, brus, beaux-frères, belles-soeurs, tantes, oncles ou petits-enfants ou de leur beau-père ou belle-mère.

**30(4)** L'employé qui est admissible à des congés prévus au paragraphe (2) ou (3) durant ses vacances reçoit des crédits de vacances équivalant au nombre de jours de congé pour décès auxquels il avait droit.

**30(5)** L'employé qui n'a pas obtenu un congé pour un décès aux termes du paragraphe (2) ou (3) à l'égard d'un décès particulier peut obtenir un congé payé d'une durée maximale d'une journée pour agir en tant que porteur aux funérailles.

**30(6)** An employee shall be entitled to additional compassionate or special leave to a maximum of two days without loss of salary, requested for the purpose of attending a funeral at a distance of more than 225 kilometers from the employee's home.

M.R. July 26/00

#### **Family related leave**

**30.1** An employee shall be entitled to leave with pay to a maximum accumulation of five days in each fiscal year to be granted on the recommendation of the employing authority and charged against the employee's sick leave credits but the employee's yearly sick leave accumulation shall not, as a result of leave taken under this subsection, be reduced to less than 12 days per year, and any leave granted shall be as follows:

(a) for the purpose of attending to family responsibilities which are real, immediate and unavoidable and which necessitate the employee's absence from work;

(b) the family responsibilities of the employee could not be reasonably be accommodated by some other person or in some other way or at some other time; and

(c) the amount of leave is intended to cover the period until appropriate alternative arrangements can be made.

M.R. December 3/97; July 7/99; July 26/00; August 23/11

#### **Maternity leave**

**31(1)** An employee who qualifies for maternity leave may apply for such leave in accordance with either Plan A referred to in subsections (2) to (4) or Plan B referred to in subsections (5) to (10).

**31(2)** To qualify for Plan A, a pregnant employee must

(a) have completed seven continuous months of employment for or with the government; and

**30(6)** Les employés ont droit à un congé payé additionnel d'une durée maximale de deux jours afin d'assister à des funérailles à un endroit qui se trouve à plus de 225 kilomètres de leur domicile.

R.M. du 26 juillet 2000

#### **Congé pour obligations familiales**

**30.1** L'employé a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq jours au cours d'un exercice. Ces jours de congé lui sont accordés sur la recommandation du responsable du personnel et sont déduits de ses crédits de congé de maladie. Les jours de congé accordés en application du présent paragraphe ne doivent cependant pas avoir pour effet de réduire le nombre de jours de congé de maladie accumulés à moins de douze par année. Les jours de congé sont accordés conformément aux dispositions ci-dessous :

a) afin de permettre à l'employé de s'acquitter d'obligations familiales qui sont réelles, immédiates et inévitables et qui le contraignent à s'absenter de son travail;

b) les obligations familiales de l'employé ne pourraient raisonnablement pas être assumées par une autre personne, d'une autre façon ou à un autre moment;

c) le nombre de jours de congé est censé couvrir la période jusqu'à ce que d'autres arrangements convenables puissent être pris.

R.M. du 3 décembre 1997, du 7 juillet 1999, du 26 juillet 2000 et du 23 août 2011

#### **Congé de maternité**

**31(1)** L'employée qui est admissible au congé de maternité peut demander un congé aux termes du plan A visé aux paragraphes (2) à (4), ou aux termes du plan B visé aux paragraphes (5) à (10).

**31(2)** Pour être admissible au plan A, l'employée enceinte doit remplir les conditions suivantes :

a) avoir travaillé pour le gouvernement pendant au moins sept mois consécutifs;

(b) submit to the employing authority an application in writing for leave under Plan A at least four weeks before the day specified by the employee in the application as the day on which the employee intends to commence such leave; and

(c) provide the employing authority with a certificate of a duly qualified medical practitioner certifying that the employee is pregnant and specifying the estimated date of the employee's delivery.

M.R. January 6/04

**31(3)** An employee who qualifies is entitled to and shall be granted maternity leave without pay consisting of

(a) a period not exceeding 17 weeks if delivery occurs on or before the date of delivery specified in the certificate referred to in clause (2)(c); or

(b) a period of 17 weeks plus an additional period equal to the period between the date of delivery specified in the certificate referred to in clause (2)(c) and the actual date of delivery, if delivery occurs after the date mentioned in that certificate;

but Treasury Board may vary the length of maternity leave upon proper certification by the attending physician and recommendation by the employing authority.

M.R. January 6/04

**31(4)** An employee who has been granted maternity leave shall be permitted to apply for a maximum of 10 days of accumulated sick leave against the employment insurance waiting period, but if the employee does not return to work after maternity leave for a period of employment sufficient to allow for reaccumulation of the number of sick days granted under this subsection, the employee shall compensate the employer for the balance of the outstanding days at the time of termination and approved sick leave with pay granted during the period of return shall be counted as days worked.

M.R. July 26/00

b) remettre au responsable du personnel une demande écrite de congé aux termes du plan A au moins quatre semaines avant la date de début du congé indiquée dans la demande;

c) fournir au responsable du personnel le certificat d'un médecin dûment qualifié attestant qu'elle est enceinte et indiquant la date prévue de l'accouchement.

R.M. du 6 janvier 2004

**31(3)** L'employée admissible a droit à un congé de maternité sans solde pour l'une ou l'autre des périodes suivantes :

a) une période maximale de 17 semaines si l'accouchement a lieu au plus tard le jour indiqué dans le certificat visé à l'alinéa (2)c);

b) une période de 17 semaines à laquelle s'ajoute une période égale à l'intervalle entre la date prévue de l'accouchement indiquée dans le certificat visé à l'alinéa (2)c) et la date de l'accouchement réel, si celui-ci a lieu après la date prévue.

Le Conseil du Trésor peut modifier la durée du congé de maternité sur réception d'une attestation acceptable du médecin traitant et sur la recommandation du responsable du personnel.

R.M. du 6 janvier 2004

**31(4)** L'employée qui a obtenu un congé de maternité a le droit de demander un maximum de 10 jours de congé de maladie pour lesquels elle a accumulé des crédits afin d'être rémunérée durant le délai de carence de l'assurance-emploi. L'employée qui, après son congé de maternité, n'exerce pas ses fonctions durant une période suffisante pour accumuler le nombre de jours de congé de maladie accordés aux termes du présent paragraphe indemnise l'employeur, au moment de la cessation d'emploi, pour les jours de congé de maladie qu'elle n'a pas réaccumulé et les jours de congé de maladie rémunérés qui lui ont été accordés pendant sa période de retour au travail comptent à titre de journées travaillées.

R.M. du 26 juillet 2000

**31(5)** To qualify for Plan B, a pregnant employee must

(a) have completed seven continuous months of employment for or with the government;

(b) submit to the employing authority an application in writing for leave under Plan B at least four weeks before the day specified in the application as the day on which the employee intends to commence leave;

(c) provide the employing authority with a certificate of a duly qualified medical practitioner certifying that the employee is pregnant and specifying the estimated date of delivery; and

(d) provide the employing authority with proof that the employee has applied for employment insurance benefits and that the Department of Human Resources and Skills Development (Canada) has agreed that the employee has qualified for and is entitled to such unemployment insurance benefits in accordance with section 22 of the *Employment Insurance Act* (Canada).

M.R. June 26/96; July 26/00; January 6/04

**31(6)** An applicant for maternity leave under Plan B must sign an agreement with the employing authority providing that

(a) the employee will return to work and remain in the employ of the government on a full-time basis for at least six months after return to work;

(b) if the employee does not take parental leave as provided for in section 34, she will return to work on the date of the expiry of her maternity leave;

(c) if the employee takes parental leave as provided for in section 34, she will return to work on the date of the expiry of her parental leave;

(d) if the employee fails to return to work as provided under clause (a), (b) or (c), she is indebted to the government for the full amount of pay received from the government as a supplement to Employment Insurance maternity benefits during her entire period of maternity leave; and

**31(5)** Pour être admissible au plan B, l'employée enceinte doit remplir les conditions suivantes :

a) avoir travaillé pour le gouvernement pendant au moins sept mois consécutifs;

b) remettre au responsable du personnel une demande écrite de congé aux termes du plan B au moins quatre semaines avant la date de début du congé indiquée dans la demande;

c) fournir au responsable du personnel le certificat d'un médecin dûment qualifié attestant qu'elle est enceinte et indiquant la date prévue de l'accouchement;

d) fournir au responsable du personnel la preuve qu'elle a présenté une demande de prestations d'assurance-emploi et que le ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (Canada) reconnaît qu'elle est admissible aux prestations en cause en vertu de l'article 22 de la *Loi sur l'assurance-emploi* (Canada).

R.M. du 26 juin 1996, du 26 juillet 2000 et du 6 janvier 2004

**31(6)** L'employée qui demande un congé de maternité aux termes du plan B doit signer une entente avec le responsable du personnel prévoyant que :

a) après son congé de maternité, l'employée reprendra ses fonctions et demeurera au service du gouvernement à temps plein durant une période d'au moins six mois;

b) si l'employée ne prend pas un congé parental aux termes de l'article 34, elle reprendra ses fonctions à la fin de son congé de maternité;

c) si l'employée prend un congé parental aux termes de l'article 34, elle reprendra ses fonctions à la fin de son congé parental;

d) si l'employée ne reprend pas ses fonctions en conformité avec les alinéas a), b) ou c), elle doit au gouvernement le montant intégral qui lui a été versé à titre de supplément aux prestations de maternité de l'assurance-emploi pour la période complète du congé de maternité;

(e) if the employee returns to work as required but fails to remain in the employ of the government as required by clause (a), she is indebted to the government for the proportion of the pay received by her from the government as a supplement to Employment Insurance maternity benefits during her maternity leave that

(i) the portion of the six months that she failed to remain in the government's employ as required by clause (a), rounded to the nearest week,

is of

(ii) six months.

M.R. January 6/04

**31(7)** At the employee's request and with the recommendation of the employing authority, Treasury Board may authorize an employee who has received maternity leave under Plan B to return to work on a part-time basis for a period of 12 months.

M.R. January 6/04

**31(8)** An employee who qualifies is entitled to a maternity leave consisting of

(a) a period not exceeding 17 weeks if delivery occurs on or before the date of delivery specified in the certificate referred to in clause (5)(c); or

(b) a period of 17 weeks plus an additional period equal to the period between the date of delivery specified in the certificate referred to in clause (5)(c) and the actual date of delivery, if delivery occurs after the date mentioned in that certificate;

but Treasury Board may vary the length of maternity leave upon proper certification by the attending physician, and recommendation by the employing authority.

M.R. January 6/04

e) si l'employée reprend ses fonctions comme elle est tenue de le faire mais ne travaille pas pour le gouvernement pendant la période de six mois prévue à l'alinéa a), elle doit au gouvernement la part du supplément aux prestations de maternité de l'assurance-emploi que celui-ci lui a versée pendant son congé de maternité correspondant à la proportion que représente la période pendant laquelle elle n'a pas été au service du gouvernement, arrondie à la semaine près, par rapport à la période de six mois.

R.M. du 6 janvier 2004

**31(7)** À la demande de l'employée et sur la recommandation du responsable du personnel, le Conseil du Trésor peut autoriser une employée qui a pris un congé de maternité aux termes du plan B de reprendre ses fonctions à temps partiel durant une période de douze mois.

R.M. du 6 janvier 2004

**31(8)** L'employée admissible a droit à un congé de maternité pour l'une ou l'autre des périodes suivantes :

a) une période maximale de 17 semaines si l'accouchement a lieu au plus tard le jour indiqué dans le certificat visé à l'alinéa (5)c);

b) une période de 17 semaines à laquelle s'ajoute une période égale à l'intervalle entre la date prévue de l'accouchement indiquée dans le certificat visé à l'alinéa (5)c) et la date de l'accouchement réel, si celui-ci a lieu après la date prévue.

Le Conseil du Trésor peut modifier la durée du congé de maternité sur réception d'une attestation acceptable du médecin traitant et sur la recommandation du responsable du personnel.

R.M. du 6 janvier 2004 et du 23 août 2011

**31(9)** During the period of maternity leave, an employee who qualifies is entitled to a supplement to Employment Insurance maternity benefits as follows:

(a) for the first two weeks an employee shall receive 93% of her weekly rate of pay;

(b) for a maximum of 15 additional weeks, payments equivalent to the difference between the employment insurance benefits the employee is eligible to receive and 93% of her weekly rate of pay;

(c) thereafter, as may be provided under subsection (8), on a leave without pay basis.

M.R. July 26/00; January 6/04

**31(10)** Plan B does not apply to term employees or such other types or groups of employees determined by Treasury Board to be ineligible for the supplement to Employment Insurance maternity benefits.

M.R. June 26/96; January 6/04

**31(11)** During the period of maternity leave, benefits will not accrue but the period of maternity leave will count as service toward eligibility for long service vacation and long service sick leave entitlement.

**31(12)** Where an employee's anniversary date falls during the period of maternity leave under Plan A or B, the employee will be eligible for the merit increase as may be applicable, effective on the date the employee returns to her position of employment.

**31(13)** Section 57 and subsections 60(1) to (4) of *The Employment Standards Code* respecting maternity leave apply with appropriate changes as the circumstances require to maternity leave under this regulation.

M.R. June 26/96; January 6/04

**31(9)** Durant son congé de maternité, l'employée admissible a droit à un supplément aux prestations de maternité de l'assurance-emploi selon les modalités suivantes :

a) durant ses deux premières semaines de congé, elle reçoit 93 % de son taux de rémunération hebdomadaire;

b) durant un maximum de 15 semaines additionnelles, elle reçoit une rémunération équivalant à la différence entre 93 % de son taux de rémunération hebdomadaire et le montant des prestations d'assurance-emploi auxquelles elle a droit;

c) par la suite, elle reçoit les montants prévus au paragraphe (8) comme s'il s'agissait d'un congé sans solde.

R.M. du 26 juillet 2000 et du 6 janvier 2004

**31(10)** Le plan B ne s'applique pas aux contractuelles ni aux autres types ou groupes d'employées que le Conseil du Trésor déclare inadmissibles au supplément aux prestations de maternité de l'assurance-emploi.

R.M. du 26 juin 1996 et du 6 janvier 2004

**31(11)** La période de congé de maternité ne compte pas comme période de service aux fins des avantages sociaux. Elle compte cependant comme période de service aux fins des congés annuels et des congés de maladie.

**31(12)** L'employée dont le jour anniversaire tombe durant son congé de maternité pris aux termes du plan A ou du plan B devient admissible à l'augmentation au mérite qui lui est due, le cas échéant, à compter de la date de son retour au travail.

**31(13)** L'article 57 et les paragraphes 60(1) à (4) du *Code des normes d'emploi* concernant les congés de maternité s'appliquent, avec les adaptations de circonstance, aux congés de maternité prévus au présent règlement.

R.M. du 26 juin 1996 et du 6 janvier 2004

**Leave — birth of employee's child**

**32(1)** An employee shall be granted one day's leave with pay to attend to needs directly related to the birth of the employee's child. The leave shall be granted

(a) on the day of or on the day following the birth of the employee's child;

(b) on the day of the birth mother's admission to or discharge from hospital; or

(c) on another day, as may be mutually agreed.

M.R. December 3/97; August 23/11

**32(2)** An employee who qualifies for leave under subsection (1) is not eligible for maternity leave under section 31 or adoptive leave under section 33.

M.R. August 23/11

**Adoptive parent leave**

**33** An employee who adopts a child shall be granted one day's leave with pay to attend to needs directly related to the adoption. At the employee's option, the leave shall be granted for the day of the adoption, for the following day or for any other day that the employing authority and the employee agree upon.

M.R. December 3/97; July 26/00; January 6/04

**Supplement to EI for adoptive parent**

**33.1(1)** Subject to subsection (2), an employee who adopts a child may qualify for a supplement to Employment Insurance benefits.

M.R. January 6/04

**33.1(2)** Subject to the following conditions, the provisions of Maternity Leave Plan B apply with necessary modifications to an employee who adopts a child:

1. An employee who is denied Employment Insurance benefits for all or part of the leave is not eligible for a supplement to Employment Insurance benefits.

2. If more than one child is adopted during a period of adoptive leave, only one leave shall be approved.

**Congé — naissance de l'enfant de l'employé**

**32(1)** L'employé se voit accorder une journée de congé payé pour s'occuper des besoins liés directement à la naissance de son enfant. Ce congé est accordé :

a) soit le jour même ou le lendemain de la naissance de l'enfant;

b) soit le jour de l'admission de la mère naturelle à l'hôpital ou le jour de sa sortie de l'hôpital;

c) soit tout autre jour convenu d'un commun accord entre lui et le responsable du personnel.

R.M. du 3 décembre 1997 et du 23 août 2011

**32(2)** L'employé qui est admissible au congé visé au paragraphe (1) n'est pas admissible au congé de maternité visé à l'article 31 ni au congé d'adoption visé à l'article 33.

R.M. du 23 août 2011

**Congé d'adoption**

**33** Les employés qui adoptent un enfant se voient accorder un jour de congé payé pour s'occuper des besoins directement liés à l'adoption. Ils peuvent, à leur guise, prendre le congé le jour de l'adoption, le lendemain ou tout autre jour dont ils conviennent avec le responsable du personnel.

R.M. du 3 décembre 1997, du 26 juillet 2000 et du 6 janvier 2004

**Supplément aux prestations d'assurance-emploi**

**33.1(1)** Sous réserve du paragraphe (2), les employés qui adoptent un enfant peuvent être admissibles au supplément aux prestations d'assurance-emploi.

R.M. du 6 janvier 2004

**33.1(2)** Sous réserve des conditions indiquées ci-dessous, les conditions du plan B en matière de congé de maternité s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, aux parents adoptifs :

1. Les employés qui n'ont pas droit aux prestations d'assurance-emploi pendant une partie ou la totalité de leur congé n'ont pas droit au supplément à ces prestations.

2. Les employés qui adoptent plus d'un enfant au cours d'un congé d'adoption n'ont droit qu'à un seul congé.

3. An employee who receives a supplement to Employment Insurance benefits is not eligible for any other leave during the period of adoptive leave.

4. The supplement to Employment Insurance benefits can be claimed by one or two adoptive parents, but cannot exceed a total of 17 weeks for all claimants.

M.R. January 6/04

#### **Parental leave**

**34(1)** An employee who meets the qualifications set out in subsection (2) is entitled to parental leave without pay for a continuous period of up to 37 weeks.

M.R. January 6/04

**34(2)** To qualify for parental leave, an employee must

(a) be the natural mother or father of a child or the adoptive mother or father of a child;

(b) have completed no less than seven continuous months of employment on the commencement date of the leave; and

(c) submit to the employing authority a written application for parental leave no later than four weeks before the intended commencement date of the leave.

M.R. January 6/04

**34(3)** Subject to subsection (4), parental leave must commence no later than the first anniversary date of the birth or adoption of the child or the date the child comes into the actual care and custody of the employee.

M.R. January 6/04

**34(4)** Where an employee takes parental leave in addition to maternity leave, the employee must commence the parental leave immediately on expiry of the maternity leave without returning to work, unless otherwise authorized by the employing authority.

M.R. January 6/04

3. Les employés qui reçoivent un supplément aux prestations d'assurance-emploi n'ont droit à aucun autre congé pendant le congé d'adoption.

4. L'un des parents adoptifs ou les deux peuvent demander le supplément aux prestations d'assurance-emploi. Les prestataires n'ont toutefois droit qu'à un total de 17 semaines de prestations.

R.M. du 6 janvier 2004

#### **Congé parental**

**34(1)** L'employé qui répond aux critères énoncés au paragraphe (2) a droit à un congé parental sans solde pour une période maximale ininterrompue de 37 semaines.

R.M. du 6 janvier 2004

**34(2)** Pour avoir droit à un congé parental l'employé doit :

a) être la mère ou le père naturel d'un enfant ou être la mère adoptive ou le père adoptif d'un enfant;

b) avoir accumulé au moins sept mois de service consécutifs avant le début du congé;

c) présenter une demande écrite de congé parental au responsable du personnel au moins quatre semaines avant la date prévue à laquelle le congé doit commencer.

R.M. du 6 janvier 2004

**34(3)** Sous réserve du paragraphe (4), le congé parental doit commencer au plus tard le jour du premier anniversaire de la naissance ou de l'adoption de l'enfant ou de la date à laquelle l'enfant est confié aux soins ou à la garde de l'employé(e).

R.M. du 6 janvier 2004

**34(4)** Sauf autorisation spéciale du responsable du personnel, l'employée qui prend un congé parental à la suite d'un congé de maternité doit le prendre à la fin du congé de maternité sans période de retour au travail intermédiaire.

R.M. du 6 janvier 2004

### **Compassionate care leave**

**34.1(1)** An employee who qualifies for Compassionate Care Leave may apply for leave to provide care or support to a seriously ill family member.

M.R. January 6/04

**34.1(2)** In this section, "**family member**", in relation to an employee, means

- (a) the employee's spouse or common-law partner;
- (b) a child of the employee or child of the employee's spouse or common-law partner; and
- (c) a parent of the employee or a spouse or common-law partner of such a parent.

M.R. January 6/04

**34.1(3)** An employee qualifies for Compassionate Care Leave if he or she

- (a) has been employed by the government for at least 30 days;
- (b) provides the employing authority with a certificate of a duly qualified medical practitioner as soon as possible, certifying
  - (i) that a family member of the employee has a serious medical condition with a significant risk of death within 26 weeks after the day the certificate is issued, or if the leave was begun before the certificate was issued, the day the leave began, and
  - (ii) that the family member requires the care or support of one or more family members; and
- (c) provides the employing authority with notice of at least one pay period, unless circumstances necessitate a shorter period.

M.R. January 6/04

**34.1(4)** An employee who qualifies is entitled to and shall be granted Compassionate Care Leave without pay for a period of up to eight weeks.

M.R. January 6/04

### **Congé de soignant**

**34.1(1)** L'employé qui répond aux critères s'appliquant au congé de soignant peut demander un congé afin d'offrir des soins ou du soutien à un membre de sa famille qui est gravement malade.

R.M. du 6 janvier 2004

**34.1(2)** Pour l'application du présent article, « **membre de la famille** » s'entend, relativement à un employé :

- a) de son conjoint ou conjoint de fait;
- b) de ses enfants ou des enfants de son conjoint ou conjoint de fait;
- c) d'un de ses parents ou du conjoint ou du conjoint de fait du parent en question.

R.M. du 6 janvier 2004

**34.1(3)** A droit à un congé de soignant l'employé qui, à la fois :

- a) travaille pour le gouvernement depuis au moins 30 jours;
- b) fournit dès que possible au responsable du personnel un certificat émanant d'un médecin et attestant :
  - (i) d'une part, qu'un membre de la famille de l'employé est gravement malade et que le risque de décès est important au cours des 26 semaines suivant le jour de la délivrance du certificat ou le jour du début du congé, si celui-ci a commencé avant le jour de la délivrance du certificat,
  - (ii) d'autre part, que le membre de la famille a besoin qu'un ou plusieurs des membres de sa famille lui offrent des soins ou du soutien;
- c) donne au responsable du personnel un préavis d'au moins une période de paye, sauf si un préavis plus court est nécessaire dans les circonstances.

R.M. du 6 janvier 2004

**34.1(4)** L'employé qui répond aux critères a droit à un congé de soignant sans solde pour une période maximale de huit semaines et un tel congé doit lui être accordé.

R.M. du 6 janvier 2004

**34.1(5)** An employee may take no more than two periods of leave totalling no more than eight weeks, which must end no later than 26 weeks after the day the first period of leave began.

M.R. January 6/04

**34.1(6)** No period of leave may be less than one week's duration.

M.R. January 6/04

**34.1(7)** Subsections 59.2(8) and 60(1) to (4) of *The Employment Standards Code* apply with necessary modifications to Compassionate Care Leave.

M.R. January 6/04

#### **Administrative forms**

**35(1)** Where the pay status or classification of an employee is altered, or any other transaction specified by Treasury Board involving an employee is effected, the employing authority shall issue the form approved and required by Treasury Board.

**35(2)** Where Treasury Board has the information required to be furnished on any form, it may waive or dispense with the filling in or production of the form.

M.R. January 6/04

#### **Severance pay**

**36(1)** The government shall pay employees with nine or more years of accumulated service whose services are terminated as a result of retirement in accordance with the provisions of *The Civil Service Superannuation Act*, or where the employee dies, the estate of the employee, severance pay in the amount of one week's pay for each complete year of accumulated service or portion of a year, but, subject to subsection (2.1), the total amount of severance pay shall not exceed 15 weeks' pay.

**Example:** 10 years, 8 months of accumulated service equals 10.67 years of accumulated service for purposes of calculation.

M.R. July 7/99; July 26/00

**34.1(5)** L'employé ne peut prendre plus de deux périodes de congé totalisant un maximum de 8 semaines, lesquelles périodes doivent se terminer au plus tard 26 semaines après la date du début de la première période.

R.M. du 6 janvier 2004

**34.1(6)** Une période de congé ne peut durer moins d'une semaine.

R.M. du 6 janvier 2004

**34.1(7)** Les paragraphes 59.2(8) et 60(1) à (4) du *Code des normes d'emploi* s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, au congé de soignant.

R.M. du 6 janvier 2004

#### **Formules administratives**

**35(1)** Lorsque le niveau de salaire ou la classification d'un employé est modifié ou qu'une mesure régie par le Conseil du Trésor et susceptible de modifier la situation de l'employé est prise, le responsable du personnel est tenu de délivrer la formule approuvée et exigée par le Conseil du Trésor.

R.M. du 6 janvier 2004

**35(2)** Si le Conseil du Trésor dispose déjà des renseignements qui doivent figurer sur une formule, il peut dispenser de l'obligation de la déposer ou de la produire.

R.M. du 6 janvier 2004

#### **Indemnité de départ**

**36(1)** Les employés qui ont accumulé neuf années ou plus de service et qui décèdent ou qui cessent d'exercer leurs fonctions afin de prendre leur retraite aux termes de la *Loi sur la pension de la fonction publique* reçoivent du gouvernement ou celui-ci verse à leur succession, selon le cas, une indemnité de départ équivalant à une semaine de traitement par année ou partie d'année de service, jusqu'à concurrence de 15 semaines, sous réserve du paragraphe (2.1).

**Exemple :** 10 années et 8 mois de service correspondent à 10,67 années de service aux fins du calcul.

R.M. du 7 juillet 1999 et du 26 juillet 2000

**36(2)** Where an employee in his or her ninth year of accumulated service fails to complete nine years' accumulated service as a result of retirement in accordance with the provisions of *The Civil Service Superannuation Act*, or death, the employee shall be paid, or where the employee dies, the estate of the employee shall be paid severance pay on the basis of nine weeks' pay multiplied by the portion of one year of accumulated service which the employee has acquired in the employee's ninth year of accumulated service.

M.R. July 7/99

**36(2.1)** An employee who, as a result of a retirement after July 13, 2000, is entitled to 15 weeks' severance pay under subsection (1) is entitled to additional severance pay equal to two weeks' pay for every 5 years of accumulated service in excess of 15 years, but the total additional severance pay shall not exceed eight weeks' pay.

M.R. July 26/00

**36(3)** Employees with one or more years of accumulated service whose services are terminated as a result of permanent lay-off shall be paid severance pay in the amount of one week's pay for each complete year of accumulated service or portion thereof, but the total amount of severance pay shall not exceed 26 weeks' pay.

M.R. July 7/99; July 26/00

**36(4)** Where an employee in his or her first year of accumulated service fails to complete one year's accumulated service as a result of permanent lay-off, the employee shall be paid severance pay on the basis of one week's pay multiplied by the factor of the number of complete months of service completed in the employee's first year divided by 12 months.

M.R. July 7/99; July 26/00

**36(5)** The rate of pay referred to in this section shall be determined on the basis of the last regular bi-weekly rate of pay, excluding allowances, that was in effect for the employee at the time of retirement, permanent lay-off or death and, subject to subsection (7), the rate of pay for hourly rated employees shall be determined on the basis of the applicable work week, either 36¼ or 40 hours per week.

**36(2)** L'employé qui prend sa retraite en conformité avec les dispositions de la *Loi sur la pension de la fonction publique* avant d'avoir accompli neuf années de service reçoit une indemnité de départ qui est calculée en multipliant sa rémunération de neuf semaines par la fraction d'année de service qu'il a accumulée dans sa neuvième année de service. Si l'employé décède avant d'avoir accompli neuf années de service, l'indemnité est versée à sa succession.

R.M. du 7 juillet 1999

**36(2.1)** L'employé qui, en raison de son départ à la retraite après le 13 juillet 2000, a droit à une indemnité de départ équivalant à 15 semaines de salaire en vertu du paragraphe (1) a droit à une indemnité de départ additionnelle correspondant à deux semaines de salaire pour chaque période de cinq ans de service accumulé qui excède 15 ans, l'indemnité additionnelle ne pouvant toutefois excéder 8 semaines de salaire.

R.M. du 26 juillet 2000

**36(3)** Les employés qui ont accumulé une année ou plus de service et qui quittent leur emploi en raison d'un licenciement ont droit à une indemnité de départ équivalant à la rémunération d'une semaine par année ou partie d'année de service, jusqu'à concurrence de 26 semaines.

R.M. du 7 juillet 1999 et du 26 juillet 2000

**36(4)** L'employé qui en est à sa première année de service et qui est congédié avant d'avoir accumulé une année de service a droit à une indemnité de départ qui est calculée en multipliant sa rémunération d'une semaine par le facteur du nombre de mois complets de service qu'il a accumulés au cours de sa première année divisé par 12 mois.

R.M. du 7 juillet 1999 et du 26 juillet 2000

**36(5)** Le taux de rémunération visé au présent article correspond au taux de la dernière quatorzaine de paye, à l'exclusion des allocations, pour laquelle l'employé a été rémunéré avant sa retraite, son licenciement ou son décès. Sous réserve du paragraphe (7), le taux de rémunération applicable aux employés payés à l'heure est fixé en fonction de la semaine de travail applicable, soit la semaine de 36 heures ¼ ou de 40 heures.

**36(6)** In the case of employees eligible for severance pay who are on stand-by or temporary lay-off at the time of retirement, permanent lay-off or death, the weekly hours shall be, subject to subsection (7), the normal weekly hours of work in effect for the classification of the employees at the time of the retirement, permanent lay-off or death.

**36(7)** In the case of hourly paid employees whose total weekly hours of work vary between summer and winter, the severance pay to be paid shall be based on an average of the normal hours of work over the fiscal year.

**36(8)** An employee who

(a) retires; or

(b) on receiving notice of a lay-off, elects permanent lay-off and waives the right to be placed on the re-employment list;

may elect to receive his or her severance pay under this section in two equal instalments payable at different times within the same fiscal year as the effective date of the retirement or the lay-off.

M.R. July 26/00

#### **Employee's department file**

**37(1)** An employee may, no more than once a year, request to examine the departmental file of the employee. The request must be made in writing.

M.R. January 6/04; August 23/11

**37(2)** On a request being received, the departmental file of the employee must be made available to the employee for examination. The examination must take place in the presence of a representative of the commission or the department.

M.R. August 23/11

**37(3)** An employee may request a copy of one or more documents on the employee's departmental file, as specified by the employee. A request must not be unreasonably made or denied.

M.R. August 23/11

**36(6)** Dans le cas des employés admissibles à l'indemnité de départ qui sont en disponibilité ou en mise à pied temporaire au moment de leur retraite, de leur licenciement ou de leur décès, le nombre d'heures par semaine correspond, sous réserve du paragraphe (7), aux heures de travail normales par semaine en vigueur pour la classification de l'employé au moment de sa retraite, de son licenciement ou de son décès.

**36(7)** Dans le cas des employés payés à l'heure dont le nombre total d'heures de travail par semaine varie selon les saisons, l'indemnité de départ est calculée en fonction de la moyenne des heures de travail normales pour l'ensemble de l'exercice.

**36(8)** L'employé qui prend sa retraite ou qui, au moment où il reçoit un avis de mise à pied, choisit d'être licencié et renonce à son droit de faire inscrire son nom sur la liste de rappel peut choisir de recevoir l'indemnité de départ que vise le présent article en deux versements égaux payables à des moments différents au cours du même exercice que celui du départ à la retraite ou du licenciement.

R.M. du 26 juillet 2000

#### **Dossiers personnels**

**37(1)** L'employé peut, une fois par année au maximum, demander par écrit la permission d'examiner son dossier personnel au sein du ministère.

R.M. du 6 janvier 2004 et du 23 août 2011

**37(2)** Lorsque la demande est reçue, le dossier personnel est mis à la disposition de l'employé pour examen. Un représentant de la Commission ou du ministère doit être présent lors de l'examen du dossier.

R.M. du 23 août 2011

**37(3)** L'employé peut demander une copie des documents qu'il indique et qui font partie de son dossier personnel. La demande ne peut être faite ni refusée de façon déraisonnable.

R.M. du 23 août 2011

### **Other files respecting employee**

**37.1(1)** An employee may request to examine the content of any file held by the employee's supervisor which contains personal information regarding the employee. The request must be made in writing and may be made at any time.

M.R. August 23/11

**37.1(2)** On the request being received, the employee's supervisor must first remove from the file any material that contains personal information about another person and then make the requested file available to the employee for examination. The examination must take place in the presence of a representative of the commission or the department.

M.R. August 23/11

**37.1(3)** An employee may request a copy of one or more of the documents from a file examined under this section, as specified by the employee. The request must not be unreasonably made or denied.

M.R. August 23/11

### **Qualification pay**

**38(1)** An excluded physician or nurse who is a bargaining unit equivalent is entitled to qualification pay or specialist pay in the same manner and to the same extent that his or her equivalent is under the applicable collective agreement, unless the contract of employment for the excluded physician or nurse expressly provides otherwise.

M.R. July 26/00; August 23/11

**38(2)** An excluded Senior Medical Officer 1 or 2 is entitled to qualification pay or specialist pay in the same manner and to the same extent as provided for under the applicable collective agreement for physicians, unless the contract of employment for the excluded Senior Medical Officer expressly provides otherwise.

M.R. July 26/00; August 23/11

**38(3) and (4)** Repealed.

M.R. July 26/00; August 23/11

### **Autres dossiers concernant l'employé**

**37.1(1)** L'employé peut demander la permission d'examiner tout dossier que détient son superviseur et qui contient des renseignements personnels le concernant. La demande est faite par écrit et peut être présentée à tout moment.

R.M. du 23 août 2011

**37.1(2)** Lorsque la demande est reçue, le superviseur de l'employé retire d'abord du dossier demandé les documents qui contiennent des renseignements personnels concernant une autre personne puis le met à la disposition de l'employé pour examen. Un représentant de la Commission ou du ministère doit être présent lors de l'examen du dossier.

R.M. du 23 août 2011

**37.1(3)** L'employé peut demander une copie des documents qu'il indique et qui font partie d'un dossier examiné en vertu du présent article. La demande ne peut être faite ni refusée de façon déraisonnable.

R.M. du 23 août 2011

### **Primes de compétence**

**38(1)** Les médecins ou les infirmières exclus qui ont la qualité d'équivalent d'unité de négociation ont droit à une prime de compétence ou de spécialisation au même titre que leurs homologues conformément à la convention collective applicable, sauf disposition contraire expresse de leur contrat de travail.

R.M. du 26 juillet 2000 et du 23 août 2011

**38(2)** Les médecins hygiénistes en chef exclus 1 ou 2 ont droit à une prime de compétence ou de spécialisation conformément à la convention collective applicable aux médecins, sauf disposition contraire expresse de leur contrat de travail.

R.M. du 26 juillet 2000 et du 23 août 2011

**38(3) et (4)** Abrogés.

R.M. du 26 juillet 2000 et du 23 août 2011

### **Professional dues**

**38.1(1)** Commencing April 1, 2008, an eligible employee is entitled to be reimbursed for professional dues in accordance with, and subject to any eligibility criteria and conditions contained in, the *General Manual of Administration*, unless the contract of employment expressly provides otherwise.

M.R. March 7/07

**38.1(2)** Commencing April 1, 2008, an excluded employee who is a bargaining unit equivalent is entitled to be reimbursed for professional dues in the same manner and to the same extent that his or her equivalent is to be reimbursed for professional dues under the applicable collective agreement, unless the contract of employment expressly provides otherwise.

M.R. March 7/07

### **Remoteness allowances**

**39(1)** The government will provide remoteness allowances to eligible employees subject to the eligibility criteria, conditions and rates as provided within the *General Manual of Administration*.

**39(2)** Unless specifically provided to the contrary, remoteness allowances will be paid to all excluded employees who are bargaining unit equivalents subject to the same eligibility criteria and conditions found within the appropriate collective agreement.

**39(3)** Appropriate bi-weekly rates for remote locations throughout the province are effective as specified in the *General Manual of Administration* or as provided in the remoteness allowances listing for the applicable collective agreement for bargaining unit equivalents.

### **Retroactive wages**

**40(1)** Retroactive pay adjustments for the period between the expiration of the previous pay plan and the effective date of the Order in Council authorizing the new pay plan will apply to

- (a) employees who are in the employ of the government on the date of the Order in Council authorizing the new pay plan;

### **Cotisations professionnelles**

**38.1(1)** À compter du 1<sup>er</sup> avril 2008, les employés admissibles ont droit au remboursement de leurs cotisations professionnelles, conformément aux critères d'admissibilité et autres conditions que prévoit le *General Manual of Administration*, sauf disposition contraire expresse du contrat de travail.

R.M. du 7 mars 2007

**38.1(2)** À compter du 1<sup>er</sup> avril 2008, les employés exclus qui ont la qualité d'équivalent d'unité de négociation ont droit au remboursement de leurs cotisations professionnelles au même titre que leurs homologues ont droit à ce remboursement, conformément à la convention collective applicable, sauf disposition contraire expresse du contrat de travail.

R.M. du 7 mars 2007

### **Prime d'éloignement**

**39(1)** Le gouvernement verse une prime d'éloignement aux employés admissibles conformément aux critères d'admissibilité, aux conditions et aux taux établis dans le « *General Manual of Administration* ».

**39(2)** Sauf disposition contraire expresse, la prime d'éloignement est versée à tous les employés exclus qui ont la qualité d'équivalent d'unité de négociation, sous réserve des critères d'admissibilité et des conditions énoncées dans la convention collective applicable.

**39(3)** Le montant de la prime d'éloignement versée à chaque quatorzaine pour divers endroits éloignés de la province correspond soit au montant indiqué dans le « *General Manual of Administration* », soit au montant fixé dans la convention collective applicable à l'égard des équivalents d'unité de négociation.

### **Salaire rétroactif**

**40(1)** Le salaire rétroactif pour la période s'étendant de la date d'expiration de la structure des salaires précédente à la date d'entrée en vigueur du décret autorisant la nouvelle structure des salaires est versé aux employés suivants :

- a) ceux qui sont au service du gouvernement à la date du décret autorisant la nouvelle structure des salaires;

(b) employees who have left the service during the period between the expiration of the previous pay plan and the new pay plan but who have retired in accordance with the provisions of *The Civil Service Superannuation Act* or who have died in service;

(c) employees who have left the service during the period between the expiration of the previous pay plan and the new play plan by reason of being laid-off by the employing authority; and

(d) term employees terminated at the end of a specific term of appointment or after the completion of the specific job for which they were employed.

**40(2)** Retroactive pay adjustments for the period between the expiration of the previous pay plan and the effective date of the Order in Council authorizing the new pay plan shall be made to employees who have voluntarily terminated their services.

M.R. July 26/00

#### **Court leave and jury duty**

**41** An employee who is summoned for jury duty or who receives a summons or subpoena to appear as a witness in a court proceeding, other than a court proceeding occasioned by the employee's private affairs, shall be granted a leave of absence with pay for the required period of absence and any jury or witness fees payable to the employee shall be remitted to the government.

#### **Change of work headquarters**

**42(1)** Where, as a result of a reorganization of a department or part of a department, an employee's work headquarters is moved from one city or town to another city or town requiring a change of residence by the employee, the employing authority shall give the employee three months' notice in writing of the move in advance of the date upon which the move of the employee is to be effected.

M.R. July 26/00

b) ceux qui ont quitté la fonction publique pendant la période s'étendant de la date d'expiration de la structure des salaires précédente à la date d'entrée en vigueur de la nouvelle structure des salaires et qui ont pris leur retraite en conformité avec la *Loi sur la pension de la fonction publique* ou qui sont décédés pendant qu'ils étaient fonctionnaires;

c) ceux qui ont quitté la fonction publique pendant la période s'étendant de la date d'expiration de la structure des salaires précédente à la date d'entrée en vigueur de la nouvelle structure des salaires parce qu'ils ont été mis à pied par le responsable du personnel;

d) les contractuels dont l'emploi cesse à l'expiration de leur période d'emploi ou à la fin du travail particulier pour lequel ils ont été engagés.

**40(2)** Le salaire rétroactif pour la période s'étendant de la date d'expiration de la structure des salaires précédente à la date d'entrée en vigueur du décret autorisant la nouvelle structure des salaires est versé aux employés qui ont quitté volontairement la fonction publique.

R.M. du 26 juillet 2000

#### **Congé de service judiciaire**

**41** L'employé qui est sommé de faire partie d'un jury ou de comparaître comme témoin dans une instance judiciaire, à l'exception des instances portant sur ses affaires privées, se voit accorder un congé payé pour la période de son absence et il est tenu de verser au gouvernement toute indemnité qu'il touche en sa qualité de juré ou de témoin.

#### **Changement de bureau d'attache**

**42(1)** Dans les cas où, en raison de la réorganisation d'un ministère ou d'une division d'un ministère, le bureau d'attache d'un employé est changé d'une localité à une autre et l'employé doit par conséquent changer de résidence, le responsable du personnel est tenu de donner à l'employé un avis écrit du déménagement trois mois avant la date prévue de celui-ci.

R.M. du 26 juillet 2000

**42(2)** Where notice has been given to an employee under subsection (1) and the employee is unable to relocate, every reasonable effort will be made to place the employee in another suitable position within the civil service.

**42(3)** Where an employee has accepted relocation involving a change in residence by the employee, the employee shall be reimbursed for expenses incurred due to the relocation in accordance with existing policy respecting expenses of removal on transfer.

**42(4)** An employee with one year or more of continuous service who is unable to relocate shall be subject to lay-off and if the employee has not been offered another suitable position within one year from the date of lay-off, the employee shall be permanently laid-off and shall be eligible for severance pay in accordance with section 36.

---

M.R. June 28/95

**42(5)** In this section, "**suitable position**" means a position for which the employee is reasonably qualified and able to perform and which is in a location that would not require a change of residence by the employee.

**42(6)** An employee must accept or reject relocation within two weeks after receiving notice of the relocation. If an employee accepts relocation, he or she may request that the effective date of the relocation be deferred by up to one month for personal reasons such as the impact on school-age children.

---

M.R. July 26/00

#### **Civil liability**

**43(1)** Where an action or proceeding is brought against any employee covered by this regulation for an alleged tort committed by him in the performance of his or her duties, subsection (2) applies. For this purpose, "employee" includes a former employee who resigned or retired.

---

M.R. January 6/04

**42(2)** Dans le cas où l'employé a reçu l'avis prévu au paragraphe (1) et qu'il lui est impossible de déménager, des démarches sont entreprises dans le but de lui trouver, si possible, un autre poste convenable au sein de la fonction publique.

**42(3)** L'employé qui accepte de déménager à la localité de son nouveau bureau d'attache a droit au remboursement de ses frais de déménagement conformément à la politique en vigueur concernant les frais de déménagement occasionnés par les mutations.

**42(4)** L'employé qui a accumulé au moins un an de service continu et qui est incapable de déménager est mis en disponibilité, et si un autre poste convenable ne lui est pas offert dans l'année qui suit la date de sa mise en disponibilité, il est licencié et a droit à l'indemnité de départ prévue à l'article 36.

---

R.M. du 28 juin 1995

**42(5)** Pour l'application du présent article, l'expression « **poste convenable** » s'entend d'un poste pour lequel l'employé possède les qualifications minimales et est en mesure d'exercer les fonctions, et dont le bureau d'attache est situé à un endroit qui ne nécessite pas le déménagement de l'employé.

**42(6)** L'employé accepte ou refuse de déménager dans les deux semaines suivant la réception de l'avis de déménagement. S'il accepte de déménager, il peut demander que la date de son déménagement soit reportée d'au plus un mois pour des raisons personnelles telles que les répercussions du déménagement sur des enfants d'âge scolaire.

---

R.M. du 26 juillet 2000

#### **Responsabilité civile**

**43(1)** Tout employé visé par le présent règlement contre lequel une instance est introduite pour un délit civil qu'il aurait commis dans l'exercice de ses fonctions est assujéti aux dispositions du paragraphe (2). Sont assimilés aux employés les anciens employés qui ont démissionné ou pris leur retraite.

---

R.M. du 6 janvier 2004

**43(2)** The following provisions apply to actions or proceedings referred to in subsection (1):

(a) the employee, upon being served with any legal process, or upon receipt of notice of any action or proceeding being commenced against him or her, shall advise the government through the deputy minister of his or her department of any such notification or legal process;

(b) the government shall pay

(i) any damages or costs awarded against any such employee in any such action or proceedings and all legal fees, or

(ii) any sum required to be paid by such employee in connection with the settlement of any claim made against the employee if the settlement is approved by the government through the deputy minister before it is made final and if the conduct of the employee which gave rise to the action did not constitute gross negligence of his or her duty as an employee;

(c) upon the employee notifying the government in accordance with clause (a) above, the government and the employee shall without delay meet and appoint counsel who is mutually agreeable to both parties, but if the parties are unable to agree on counsel, then the government shall unilaterally appoint counsel and the government accepts full responsibility for the conduct of the action and the employee shall co-operate fully with appointed counsel.

#### **Sexual harassment**

**44(1)** Sexual harassment in the workplace or in connection with the workplace will not be tolerated.

**44(2)** An employee who alleges sexual harassment may send a written complaint directly to

(a) the deputy minister or human resource director of the department concerned; or

**43(2)** Les règles qui suivent s'appliquent aux instances visées au paragraphe (1) :

a) dès qu'il reçoit signification d'un acte de procédure ou notification de l'introduction d'une instance contre lui, l'employé en avise le gouvernement par l'intermédiaire du sous-ministre de son ministère;

b) le gouvernement paie les frais suivants :

(i) les dommages-intérêts ou les dépens auxquels l'employé a été condamné ainsi que les honoraires d'avocat,

(ii) toute somme que l'employé doit payer en règlement d'une demande, à la condition que le gouvernement approuve le règlement par l'intermédiaire du sous-ministre avant le versement de la somme en question, et pourvu que l'instance n'ait pas été introduite à cause d'une négligence grave dont l'employé se serait rendu coupable dans l'exercice de ses fonctions;

c) dès que le gouvernement reçoit l'avis prévu à l'alinéa a), le gouvernement et l'employé se rencontrent sans délai et nomment un avocat qui convient aux deux parties. Si les deux parties n'arrivent pas à convenir d'un avocat, le gouvernement nomme unilatéralement un avocat et accepte la responsabilité entière de la conduite de l'action et l'employé convient de collaborer pleinement avec l'avocat ainsi nommé.

#### **Harcèlement sexuel**

**44(1)** Le harcèlement sexuel au lieu de travail ou en rapport avec le lieu de travail ne saurait être toléré.

**44(2)** L'employé qui prétend être victime de harcèlement sexuel peut déposer une plainte écrite directement auprès :

a) du sous-ministre ou du directeur des ressources humaines du ministère concerné;

(b) where the complaint is directed, in whole or in part, against one or both of the persons described in clause (a), the commission;

and the deputy minister or designate, the human resource director or the commission, as the case may be, shall endeavour to resolve the matter in an expeditious and confidential manner.

M.R. June 28/95

**44(3)** The alleged offender will be entitled to notice of the complaint and be given the opportunity to respond to it.

**44(4)** The deputy minister or designate, after investigating the complaint, shall have the authority to

(a) dismiss the complaint;

(b) determine the appropriate discipline; or

(c) take any action in his or her opinion may be necessary.

**44(5)** Where the deputy minister or designate determines that a complaint has been made for frivolous or vindictive reasons, he or she shall have the authority to take any action against the complainant that in his or her opinion may be necessary, including disciplinary action.

#### **Bridging of service**

**45(1)** A regular employee who resigns as a result of the employee's decision to raise a dependent child or children and is thereafter re-employed, shall, upon written notification to the employing authority, be credited with the length of service accumulated up to the time of resignation for the purposes of sick leave and long service vacation entitlement benefits based on service seniority.

**45(2)** The following conditions shall apply to bridging of service under subsection (1):

(a) the employee must have at least four years of calendar service at the time of resigning;

(b) the resignation itself must indicate the reason for resigning;

b) de la Commission, si la plainte vise en tout ou en partie l'une ou l'autre des personnes mentionnées à l'alinéa a) ou les deux.

Le sous-ministre ou son représentant, le directeur des ressources humaines ou la Commission, selon le cas, s'efforce de régler l'affaire promptement et de façon confidentielle.

R.M. du 28 juin 1995

**44(3)** L'auteur présumé du harcèlement a le droit d'être avisé de la plainte et l'occasion d'y répondre doit lui être fournie.

**44(4)** Le sous-ministre ou son représentant procède à une enquête au sujet de la plainte et prend l'une des mesures suivantes :

a) il rejette la plainte;

b) il impose de mesures disciplinaires appropriées;

c) il prend toute mesure jugée nécessaire.

**44(5)** Si le sous-ministre ou son représentant arrive à la conclusion que la plainte a été déposée pour des motifs frivoles ou dans un esprit de vengeance, il peut prendre toute mesure qu'il estime nécessaire contre le plaignant, y compris des mesures disciplinaires.

#### **Raccordement des années de service**

**45(1)** Le permanent qui démissionne dans le but d'élever des enfants à charge et qui est réengagé par la suite a droit, sur avis écrit au responsable du personnel, au raccordement de ses années de service antérieures, selon l'ancienneté de service, aux fins de détermination de ses congés de maladie et de ses vacances annuelles.

**45(2)** Le raccordement des années de service prévu au paragraphe (1) est assujéti aux conditions suivantes :

a) l'employé doit avoir accompli au moins quatre années civiles de service au moment de sa démission;

b) les motifs de la démission doivent être exposés dans l'avis de démission;

(c) the break in service shall be for no longer than six years, and during that time the employee must not have been engaged in remunerative employment for more than three months;

(d) the previous length of service shall not be reinstated until successful completion of the probationary period;

(e) upon successful completion of the probationary period, the employee will be credited with his or her accumulated sick leave credits at the time of his or her resignation to a maximum of 26 days.

M.R. July 7/99

#### **Dental plan**

**46** Employees shall be included in the Dental Services Plan with the same conditions and benefits as specified by the government for eligible employees and their spouses and other dependents, as provided in that Plan.

#### **Vision care plan**

**46.1** Employees shall be included in the Vision Care Plan effective July 1, 1998, with the same conditions and benefits as specified by the government for eligible employees and their spouses and other dependants as provided under the Plan and eligibility requirements will be the same as those in effect for the Dental Services Plan.

M.R. December 3/97

#### **Drug Care Plan**

**46.2** Employees shall be included in the Drug Care Plan effective October 1, 2001, with the same conditions and benefits as specified by the government for eligible employees and their spouses and other dependants as provided under the Plan and eligibility requirements will be the same as those in effect for the Dental Services Plan.

M.R. July 26/00

c) la durée de l'interruption de service ne peut excéder six ans, et durant cette période l'employé ne doit pas avoir occupé un poste rémunéré durant plus de trois mois;

d) le raccordement de la période de service antérieur ne prend effet qu'à la fin de la période d'essai;

e) après avoir terminé avec succès sa période d'essai, l'employé récupère les crédits de congé de maladie accumulés au moment de sa démission jusqu'à concurrence de 26 jours.

R.M. du 7 juillet 1999

#### **Régime de soins dentaires**

**46** Les employés sont couverts par le régime de soins dentaires selon les conditions et les avantages prévus par le gouvernement à l'égard des employés admissibles et de leur conjoint et autres personnes à charge aux termes du régime précité.

#### **Régime de soins ophtalmologiques**

**46.1** Les employés sont assurés en vertu du Régime de soins ophtalmologiques à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1998. Les conditions de participation et les prestations sont celles que le gouvernement a précisées pour les employés admissibles, leur conjoint et leurs autres personnes à charge, en conformité avec les dispositions du Régime. Les critères d'admissibilité sont les mêmes que ceux du Régime d'assurance dentaire.

R.M. du 3 décembre 1997

#### **Régime d'assurance-médicaments**

**46.2** Les employés sont assurés en vertu du Régime d'assurance-médicaments à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2001. Les conditions de participation et les prestations sont celles que le gouvernement a précisées pour les employés admissibles, leur conjoint et leurs autres personnes à charge, en conformité avec les dispositions du Régime. Les critères d'admissibilité sont les mêmes que ceux du Régime d'assurance dentaire.

R.M. du 26 juillet 2000

**Health spending account plan**

**46.3** Commencing January 1, 2005, employees shall be included in the Health Spending Account Plan with the same conditions and benefits as specified by the government for eligible employees and their spouses and other dependents, as provided in that Plan.

M.R. January 6/04

**Long term disability income plan**

**47(1)** The government shall provide an employer-paid Long Term Disability Income Plan for eligible employees.

**47(2)** The terms and conditions governing the Long Term Disability Income Plan will be as provided within policy guidelines issued by Treasury Board.

M.R. January 6/04

**Deferred salary leave plan**

**48(1)** The terms and conditions of the Deferred Salary Leave Plan may apply to eligible employees.

**48(2)** Employees may apply to the employing authority to elect to defer salary to be paid during a period of leave of absence in accordance with the provisions of the Deferred Salary Leave Plan.

**48(3)** The terms and conditions of the Deferred Salary Leave Plan shall be as issued from time to time by the commission and shall be subject to tax implications and rulings from Revenue Canada where applicable.

**Ambulance and hospital semi-private plan**

**49** Employees shall be included in the Ambulance and Hospital Semi-Private Plan effective January 1, 1989, with the same conditions and benefits as specified by the government for eligible employees and their dependants as provided under the Plan and eligibility requirements will be the same as those in effect for the Dental Services Plan.

**Compte gestion-santé**

**46.3** À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2005, les employés sont visés par le compte gestion-santé établi par le gouvernement. Les conditions de participation et les prestations sont celles que le gouvernement a précisées pour les employés admissibles, leur conjoint et leurs personnes à charge, en conformité avec les dispositions du compte.

R.M. du 6 janvier 2004

**Régime de rente d'invalidité de longue durée**

**47(1)** Le gouvernement fournit aux employés admissibles un régime de rente d'invalidité de longue durée patronal.

**47(2)** Les modalités du régime sont établies en conformité avec les principes directeurs fixés par le Conseil du Trésor.

R.M. du 6 janvier 2004

**Régime de congés avec salaire différé**

**48(1)** Les modalités du régime de congés avec salaire différé peuvent s'appliquer aux employés admissibles.

**48(2)** Les employés peuvent demander au responsable du personnel la permission de différer leur salaire de manière à ce qu'il leur soit versé durant une période de congé en conformité avec les dispositions du régime.

**48(3)** Les modalités du régime sont celles que la Commission fixe périodiquement et sont assujetties, le cas échéant, aux charges fiscales et aux modalités établies par Revenu Canada.

**Régime d'assurance-maladie complémentaire**

**49** Les employés sont couverts par le régime d'assurance-maladie complémentaire en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1989. Les conditions et les avantages sont ceux que le gouvernement accorde aux employés admissibles et à leurs personnes à charge aux termes du régime. Les conditions d'admissibilité sont celles qui s'appliquent à l'égard du régime de soins dentaires.

**Educational leave**

**50(1)** Where an employee is required by an employing authority to participate in a program of training or study to obtain skills or knowledge identified by the employing authority as being essential to the achievement of program delivery, human resource needs or government policy, the employee may, with the approval of the deputy minister or agency head, receive educational leave with full pay.

**50(2)** Where an employee is recommended by an employing authority to participate in a program of training or study that is considered mutually beneficial by the employing authority and is related to program requirements, human resource needs or government policy, the employee may, with the approval of the deputy minister or agency head, receive educational leave with partial pay of 15% to 85% of the employee's salary, as determined by the employing authority under policy guidelines established by Treasury Board.

---

M.R. January 6/04

**50(3)** Where an employee is recommended by an employing authority to participate in a program of training or study that does not fall within the criteria in subsection (1) or (2), the employee may, with the approval of the deputy minister or agency head, receive educational leave without pay under policy guidelines established by Treasury Board.

---

M.R. January 6/04

**50(4)** An employee who is granted educational leave under this section or who participates in training or study without educational leave may receive financial support for tuition or related expenses or both, as approved by the deputy minister or agency head under policy guidelines established by Treasury Board.

---

M.R. January 6/04

**Congé de formation**

**50(1)** Lorsque le responsable du personnel exige qu'un employé participe à un programme de formation ou d'études afin d'acquérir la compétence ou les connaissances que le responsable du personnel considère essentielles à la réalisation du programme, aux besoins en ressources humaines ou à la politique du gouvernement, l'employé peut, si le sous-ministre ou le directeur de l'organisme l'autorise, obtenir un congé de formation payé.

**50(2)** Lorsque le responsable du personnel recommande à un employé de participer à un programme de formation ou d'études qu'il considère avantageux de part et d'autre et qui cadre avec les exigences du programme, avec les besoins en ressources humaines et avec la politique du gouvernement, l'employé peut, si le sous-ministre ou le directeur de l'organisme l'autorise, obtenir un congé de formation et recevoir entre 15 % et 85 % de son salaire normal ainsi que le détermine le directeur du personnel conformément aux principes directeurs établis par le Conseil du Trésor.

---

R.M. du 6 janvier 2004

**50(3)** Lorsque le responsable du personnel recommande à un employé de participer à un programme de formation ou d'études qui ne répond pas aux critères énoncés au paragraphe (2) ou (3), l'employé peut, si le sous-ministre ou le directeur de l'organisme l'autorise, obtenir un congé de formation sans solde conformément aux principes directeurs établis par le Conseil du Trésor.

---

R.M. du 6 janvier 2004

**50(4)** L'employé à qui un congé de formation est accordé aux termes du présent article ou qui participe à un programme de formation ou d'études sans congé a droit à une aide financière pour ses frais de scolarité ou ses dépenses connexes ou les deux, pourvu que l'aide soit approuvée par le sous-ministre ou le directeur de l'organisme conformément aux principes directeurs établis par le Conseil du Trésor.

---

R.M. du 6 janvier 2004

**50(5)** An employee who is granted educational leave under subsection (1) or (2) for 25 working days or more shall enter into a written agreement with the government that on completion of the educational leave the employee will return to the government's service for a period that is twice the duration of the approved leave multiplied by the percentage of salary received.

**50(6)** An employee who fails to fulfill a return service obligation in an agreement under subsection (5) shall repay to the government an amount that bears the same proportion to the salary paid in accordance with this section as the length of unfulfilled service bears to the length of the return service obligation.

**50(7)** Where an employee who is granted educational leave under subsection (1) or (2) fails for reasons unacceptable to the deputy minister or agency head to successfully complete the course of study undertaken, the employing authority may require the employee to repay all money paid to or on behalf of the employee as part of the educational leave.

**50(8)** An employee whose request for educational leave or assistance under this section is denied may submit a grievance under subsection 20(1) and a decision made at Step 2 of the grievance procedure is final and binding.

M.R. July 26/00

#### **Hour based benefit calculation**

**50.1(1)** Notwithstanding anything in this regulation, all benefit calculation and accumulation provisions will be standardized to an hourly based calculation system as specified by the government or provided within the applicable collective agreement for bargaining unit equivalents and will be effective in accordance with the applicable collective agreement.

M.R. December 3/97

**50.1(2)** The standardization of all benefit calculation and accumulation provisions to an hourly based calculation system is not grievable or appealable.

M.R. December 3/97

**50(5)** L'employé à qui un congé de formation est accordé aux termes du paragraphe (1) ou (2) pour une période de 25 jours ouvrables ou plus doit conclure avec le gouvernement une entente écrite aux termes de laquelle l'employé s'engage, à la fin du congé de formation, à reprendre son poste au gouvernement pour une période correspondant au double de la durée du congé approuvé multiplié par le pourcentage de salaire qu'il a reçu.

**50(6)** L'employé qui ne remplit pas son obligation en ce qui a trait à la période de retour au travail prévue dans l'entente conclue aux termes du paragraphes (5) doit rembourser au gouvernement une somme qui représente, par rapport au salaire qui lui a été versé aux termes du présent article, la même proportion que la durée de travail non remise par rapport à la période de retour au travail prévue dans l'entente.

**50(7)** Si l'employé à qui un congé de formation à été accordé aux termes du paragraphe (1) ou (2) ne parvient pas, pour des raisons que le sous-ministre ou le directeur de l'organisme juge inacceptables, à terminer avec succès le programme d'études qu'il a entrepris, le responsable du personnel peut exiger que l'employé rembourse les sommes qu'il a reçues ou qui ont été versées en son nom dans le cadre du congé de formation.

**50(8)** L'employé qui se voit refuser sa demande de congé de formation ou d'aide financière présentée aux termes du présent article peut déposer un grief en vertu du paragraphe 20(1) et la décision rendue à l'étape 2 de la procédure de règlement des griefs est définitive.

R.M. du 26 juillet 2000

#### **Calcul des prestations**

**50.1(1)** Malgré les autres dispositions du présent règlement, le calcul de toutes les prestations et de toutes les accumulations sera uniformisé, se fera suivant la base horaire que précisera le gouvernement ou que prévoira la convention collective de l'unité de négociation et prendra effet en conformité avec les dispositions de la convention collective applicable.

R.M. du 3 décembre 1997

**50.1(2)** L'uniformisation du calcul des prestations et des accumulations suivant une base horaire ne peut faire l'objet de griefs et d'appels.

R.M. du 3 décembre 1997

**Repeal****51** The following regulations are repealed:

(a) A *Regulation Respecting Conditions of Employment Under The Civil Service Act*, approved by Order in Council 1144/91;

(b) A *Regulation Respecting Educational Leave Under The Civil Service Act*, approved by Order in Council 207/82.

**Abrogation****51** Les règlements énumérés ci-après sont abrogés :

a) le règlement intitulé « *Regulation Respecting Conditions of Employment* » pris en application de la *Loi sur la fonction publique* et approuvé par le décret n° 1144/91;

b) le règlement intitulé « *Regulation Respecting Educational Leave* » pris en application de la *Loi sur la fonction publique* et approuvé par le décret n° 207/82.

February 19, 1992

THE CIVIL SERVICE  
COMMISSION:Robert Pollock  
Secretary

Le 19 février 1992

LA COMMISSION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE,Robert Pollock,  
secrétaire

## NOTES:

## Regulation made:

February 19, 1992 by Robert Pollock, Secretary of The Civil Service Commission

## Date approved:

## Regulation amended (with LG in C approval):

June 28, 1995	by Robert Pollock, Secretary of The Civil Service Commission
June 26, 1996	by Sandra Carney-Yapps, Secretary of The Civil Service Commission
December 3, 1997	by Sandra Carney-Yapps, Secretary of The Civil Service Commission
July 7, 1999	by Sandra Carney-Yapps, Secretary of The Civil Service Commission
July 26, 2000	by Robert Pollock, Acting Secretary of The Civil Service Commission
July 17, 2002	by Don Potter, Secretary of the Treasury Board
April 9, 2003	by Don Potter, Secretary of the Treasury Board
January 6, 2004	by Tannis Mindell, Secretary of the Treasury Board
March 7, 2007	by Tannis Mindell, Secretary of the Treasury Board
August 23, 2011	by Sandra Carney-Yapps, Secretary of The Civil Service Commission
August 23, 2011	by Barb Dryden, Secretary of the Treasury Board