**Mandat du Comité national de consultation patronale-syndicale (CNCPS)**

**de Pêches et Océans Canada**

**et de la Garde côtière canadienne**

Le présent document décrit les protocoles établis d’un commun accord par les parties concernées relativement aux activités du Comité national de consultation patronale-syndicale (CNCPS) prescrit par l’article 8 de la *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral* (LRTSPF).

Ce mandat peut être modifié à l’occasion, pendant toute réunion ordinaire ou spéciale du CNCPS. Tous les membres du comité ou des sous-comités doivent s’y conformer.

1. **Objectif**

Le but du CNCPS est d’offrir à la direction et aux agents négociateurs un espace de discussion ouvert propice à l’échange d’information et à la tenue de dialogues constructifs sur des questions importantes à l’échelle de l’organisation, comme la revue des politiques, des programmes, des conditions de travail et des changements envisagés qui touchent le personnel. Ces échanges auront lieu dans un climat de confiance et de respect mutuel. Le comité exerce ses activités par la voie de consultations conjointes, et toutes les parties s’engagent à veiller à son bon fonctionnement. L’objectif est d'échanger des informations, des opinions et des conseils sur des sujets reliés au milieu de travail et affectant le personnel.

1. **Composition du comité**

Les coprésidents seront le sous-ministre des Pêches et des Océans ou son délégué, ainsi qu’un représentant des agents négociateurs, ou son/sa délégué,désigné par les agents négociateurs nationaux.

**Représentants des agents négociateurs**

L’abonnement au CNCPS est disponible pour les représentants des agents négociateurs mentionnés ci-dessous :

* Le Syndicat des travailleurs de la santé et de l’environnement (STSE), Alliance de la Fonction publique du Canada
* Union canadienne des employés des transports (UCET), Alliance de la Fonction publique du Canada
* L’Institut professionnel de la fonction publique du Canada (IPFPC)
* La section locale 2228, Fraternité internationale des ouvriers en électricité (FIOE)
* La Guilde de la marine marchande du Canada (GMMC)
* L’Association canadienne des employés professionnels (ACEP)
* L’Association canadienne des agents financiers (ACAF)
* Unifor

**Représentants de la direction**

* Sous-ministre
* Sous-ministre délégué
* Commissaire, Garde côtière canadienne
* Sous-commissaire, Opérations
* Sous-commissaire, Stratégie et construction navale
* Sous-ministre adjoint principal, Politiques stratégiques
* Sous-ministre adjoint principal, Gestion des pêches et des ports
* Sous-ministre adjoint, Écosystèmes aquatiques
* Sous-ministre adjoint, Sciences des écosystèmes et des océans
* Sous-ministre adjoint, Ressources humaines et Services intégrés
* Dirigeant principal des finances
* Dirigeant principal de la vérification, Vérification interne
* Avocat général principal
* Commissaires adjoints : Ouest, Centre et Arctique, Atlantique
* Directeurs généraux régionaux : Pacifique, Centre et Arctique, Arctique, Québec, Maritimes, Golfe et Terre-Neuve-et-Labrador
* Directeur général, Communications
* Directeur général, Ressources humaines
* Directeur, Relations de travail

**Sous-comités**

Lorsque les parties en conviennent, des sous-comités composés de représentants syndicaux et patronaux peuvent être mis sur pied afin d’effectuer des enquêtes approfondies sur certains enjeux et de faire des recommandations au comité. Les rapports des sous-comités sont ensuite soumis au comité de consultation pertinent. Lorsqu’elle envoie les comptes rendus des réunions de consultation au niveau supérieur, chaque partie doit inclure tous les rapports des sous-comités.

1. **Autres participants**

Les parties peuvent inviter des conseillers techniques, des spécialistes ou d’autres parties concernées par les points inscrits à l’ordre du jour pour participer à la discussion de sujets particuliers lors d’une réunion d’un comité de consultation.

1. **Remplaçants**

La composition du comité doit demeurer constante, dans la mesure du possible, pour assurer la continuité. Si un membre titulaire doit s’absenter, les parties reconnaissent le droit de désigner un remplaçant.

1. **Fréquence, lieu et moment des réunions**

Le CNCPS se réunit deux fois par année, habituellement en mai et en novembre. Des réunions supplémentaires peuvent être convoquées de façon ponctuelle lorsque des questions urgentes pouvant entrainer des conséquences importantes sont soulevées par l’une des parties. Les réunions se tiennent généralement dans les locaux de l’employeur dans la région d’Ottawa, durant les heures normales de travail. Les dispositions de la convention collective ou les conditions d'emploi applicables concernant le temps de déplacement et les congés pour les activités syndicales sont respectées en toutes circonstances.

1. **Ordre du jour**

Le secrétariat du CNCPS informe le comité de la date, de l’heure et du lieu de la réunion au moins six semaines à l’avance et l’invite en même temps à proposer des points à inscrire à l’ordre du jour. Les agents négociateurs et les représentants patronaux soumettent au secrétariat les points à inscrire à l’ordre du jour au moins un mois avant la réunion. Les membres du comité qui proposent au secrétariat des points pour l’ordre du jour fournissent aussi des notes explicatives et la documentation pertinente. Les coprésidents du comité discutent des points proposés avant que l’ordre du jour soit confirmé. En général, les points reçus après la date limite sont reportés à la prochaine réunion du CNCPS, à moins que les coprésidents en décident autrement. Une semaine avant la réunion, l’ordre du jour définitif et toute documentation supplémentaire est distribué au comité dans les deux langues officielles.

1. **Compte rendu**

La direction fournit les services d’un secrétaire chargé de rédiger le compte rendu de la réunion. Le compte rendu fait état des principaux points soulevés durant la réunion, des mesures de suivi requises et des décisions prises. Des dates limites ou des dates cibles sont établies pour chaque mesure de suivi afin qu’il y soit donné suite en temps voulu. Les coprésidents signent et diffusent le compte rendu, qui est présenté lors de la réunion suivante du CNCPS aux fins d’approbation par le comité. Une fois approuvé, le compte rendu de la réunion nationale est publié sur le site intranet du Centre d’expertise en relations de travail.

1. **Langues**

Les réunions se déroulent conformément aux dispositions de la *Loi sur les langues officielles*. Tous les documents relatifs à la réunion et les comptes rendus sont rédigés dans les deux langues officielles.

1. **Modifications**

Les lignes directrices sont revues tous les trois ans et peuvent être modifiées en tout temps avec l’accord des parties concernées.

**Approbation**

Ces lignes directrices ont été approuvées par le CNCPS à (lieu), le (date).

|  |
| --- |
| Coprésident, employeur |
|  |
|  |
| Coprésident, agents négociateurs |
|  |