

CA1
EA
76G66
EXF
STORAGE



External Affairs Affaires extérieures

PLEASE RETURN TO FAP



*The Grievance
Procedure*

1976

M

b156755X(E)
b2312645(E)

FOREWORD

13-256-105 C.6 2312645-1

The grievance process is a most valuable avenue of redress. By Act of Parliament the Canadian Government has ensured that all its employees will have the right to grieve any real or alleged injustice. From the authority of this Act (Public Service Staff Relations Act) has grown the grievance procedures which now are included in many of the contracts arrived at through collective bargaining between the staff associations and Treasury Board.

The purpose of this booklet is to provide in the simplest terms a ready outline of the Department's grievance procedure. It does not replace the Public Service Staff Relations Act nor collective agreements; rather, it is intended to supplement these documents, and to clarify those points which are peculiar to this Department.

Both supervisors and staff who require further advice or information are encouraged to communicate with

Dept. of External Affairs
Min. des Affaires extérieures

SEP 5 1996

RETURN TO DEPARTMENTAL LIBRARY
RETOURNER A LA BIBLIOTHEQUE DU MINISTRE

43-201-324

Staff Relations and
Compensation Division

June 1976

**GRIEVANCE PROCEDURE
DEPARTMENT OF EXTERNAL AFFAIRS**

TABLE OF CONTENTS

	Page
Introduction	1
Comments	2
Scope of Grievance Procedure	3
Adjudication of Grievance	3
Time Limits	4
Grievance Replies	5
Grievance Relating to Classification or Discharge	5
Instructions:	
Presentation of Grievance at First Level	6
Presentation of Grievance at Intermediate and/or Final Level	7
Reference of a Grievance to Adjudication	7
Authorized Representatives – Ottawa	Appendix A
Authorized Representatives – Passport Office	Appendix B
Authorized Representatives – Posts	Appendix C
Key to Bargaining Agents and Occupational Group Symbols	Appendix D
Excerpts of Relevant Legislation	Appendix E
Grievance Presentation Form	Appendix F
Grievance Transmittal Form	Appendix G
Notice of Reference to Adjudication	Appendix H

INTRODUCTION

The Public Service Staff Relation Act provides for the establishment of a grievance process for all federal public servants covered by the Act. The departmental process for the presentation of grievances is designed to ensure that employees receive both timely and considered replies to their grievances. To this end our grievance process is restricted to two steps except for those employees whose collective agreement requires a three step procedure. Grievance procedures are subject to collective bargaining and are contained in most collective agreements. Where collective agreements contain grievance procedures which conflict with or vary from the Departmental ones the procedures contained in the agreement apply. Where collective agreements do not contain a grievance procedure, as in the case of the FS group, the Public Service Staff Relations Board Regulations and Rules of Procedure apply, subject to the agreement reached between Treasury Board and the Professional Association of Foreign Service officers concerning time limits (Page 4).

COMMENTS

1. The grievance procedure is available to excluded as well as non-excluded employees of the department, subject to the limitations set out in Section 2 of the Public Service Staff Relations Act.
2. The authorized representatives for replying to grievances are listed in Appendices A, B and C.
3. Prior to submitting a formal grievance an employee is strongly encouraged to discuss the problem with his/her supervisor. In such situations time limits should be noted and extensions considered where warranted. It has been our experience that a substantial number of potential grievances are resolved as a result of frank problem-solving discussions. Lacking this sort of communication, the parties involved may well assume rigid positions which make resolution of the problem more difficult.
4. Instructions for the presentation of a grievance are set out on pages 6 and 7.
5. A grievance shall not be deemed to be invalid by reason only that it is not in accordance with the form supplied by the employer.
6. Appendix D lists the bargaining agents and the occupational groups which fall under their jurisdiction.
7. Applicable excerpts of the "Public Service Staff Relations Act" and "the Regulations and Rules of Procedure" that flow from it are contained in Appendix E.
8. Appendices F, G and H are the forms used in the presentation of a grievance.
9. Grievance documents are not incorporated into an employee's personnel file but rather are retained on separate grievance files.

SCOPE OF THE GRIEVANCE PROCEDURE

The scope of the grievance procedure is set out in Section 90 of the Public Service Staff Relations Act. This Section provides an employee with the right to present a grievance concerning any matter affecting or arising from his terms and conditions of employment provided there is no other avenue of redress open to him. For example, under the Public Service Employment Act an employee has the right to appeal a decision concerning a

- Promotion,
- Demotion or Release for Incompetence or Incapacity.

As a result, these subjects are not grievable items.

Grievances concerning the interpretation or application of a provision of a collective agreement or arbitral award require the approval of and representation by the appropriate bargaining agent.

ADJUDICATION OF GRIEVANCES

The scope of the Reference to Adjudication process is set out in Section 91 of the Public Service Staff Relations Act. It allows an employee to refer to adjudication any grievance concerning the interpretation or application of a provision of a collective agreement, arbitral award or disciplinary action resulting in discharge, suspension or financial penalty.

In any reference to adjudication concerning the interpretation or application of a provision of a collective agreement or arbitral award the bargaining agent must indicate its approval of the reference and its willingness to represent the employee in the adjudication proceedings.

TIME LIMITS

Time limits are of significant importance in the handling of a grievance. As these limits differ in the various collective agreements, both the employee and the supervisor should consult the applicable article to ensure compliance with time limitations. Extensions of the time limits may be allowed if mutually acceptable to both the employee and management.

With respect to employees in the FS group, agreement was reached during negotiations of the current FS contract that the following time limits for presentation of a grievance at the first level would replace those set out in the Public Service Staff Relations Board Regulations and Rules of Procedure:

Employees in Canada: Not later than the 25th day

Employees outside Canada: Not later than the 40th day after the date on which the employee is notified orally or in writing, or on which he first became aware of the act, omission or circumstances giving rise to the grievance.

The time limits for presentation at the second level remain the same as indicated by the Public Service Staff Relations Board Regulations and Rules of Procedure (Appendix E).

Where it is necessary to present a grievance by mail, the grievance shall be deemed to have been presented on the day on which it is postmarked and it shall be deemed to have been received by the Employer on the day it is delivered to the appropriate office of the department concerned. Similarly the Employer shall be deemed to have delivered a reply at each level on the date on which the letter containing the reply is postmarked, but the time limit within which the grievor may present his grievance at the next higher level shall be calculated from the date on which the Employer's reply was delivered to the address shown on the grievance form. With respect to letters sent through departmental channels, for purposes of this clause, a letter shall be deemed to be postmarked on the date of the schedule with which it is transmitted.

GRIEVANCE REPLIES

Grievance decisions are rendered in writing by authorized representatives (Appendices A, B and C). It is departmental policy that decisions be based on "What" is right rather than "Who" is right.

A grievance reply should be clear, concise, and deal directly with the corrective action requested. In addition it is to be worded in such a way as to convey a final non-negotiable decision.

Situations arise where consultation with Staff Relations and Compensation Division (APRS) is required prior to rendering a decision at the first level, particularly where the grievance is the result of a condition, control over which has not been delegated. In these instances APRS will consult with the appropriate responsibility centres, and advise the first level authorized representative as to an appropriate response.

GRIEVANCE RELATING TO CLASSIFICATION OR DISCHARGE

In the case of a grievance relating to classification or disciplinary action resulting in discharge, the procedure for receipt of the grievance form is the same with the exception that the grievance is presented directly at the Final Level.

INSTRUCTIONS

Presentation of a grievance at the First Level

- Employee completes Grievance Form TB 330-5 as per instructions on back of form (subject to time limitations of employee's collective agreement, if they differ from those on form).
Appendix E.
- Employee presents grievance to his/her immediate supervisor.
- The supervisor signs and dates the form (Section 4).
- Copy Number 5 is returned to the employee.
- Copy Number 1 is presented to the First Level Authorized Representative.
- Copy Number 2 is forwarded to APRS.
- Copies Numbers 3 and 4 are forwarded to the Union Representative at address shown in Section 2, (if Section 2 is incomplete, the copies are forwarded to APRS).
- The First Level Authorized Representative ensures that a thorough investigation concerning "grounds for grievance" is completed.
- First Level Authorized Representative replies to the employee's grievance in memo form (after consultation with APRS if required).
- The original reply is for the employee's retention.
- One copy of the reply, signed and dated by the employee, is forwarded to APRS by the First Level Authorized Representative.
- One copy of the reply is forwarded to the Union Representative (subject to completion of Section 2 of the grievance form) by First Level Authorized Representative.

Presentation of a Grievance at Intermediate and/or Final Level

- Employee completes Grievance Transmittal Form TB 330-6 as per instructions on back of form. Appendix G.
- Employee presents Transmittal Form to his/her immediate supervisor.
- Supervisor signs and dates form (Section 3).
- Copy Number 3 is returned to the employee.
- Copies 1 and 2, as well as all other relevant information, are forwarded to APRS for action and onward transmission to the Under-Secretary or delegated representative.

Reference of a Grievance to Adjudication

- When an employee has presented a grievance at the Final Level and is dissatisfied with the decision, the grievance may be referred to adjudication before the Public Service Staff Relations Board if the grievance relates to:
 - (i) the application or interpretation of a collective agreement or arbitral award and the employee has the approval of and is represented by the bargaining agent, or
 - (ii) disciplinary action resulting in suspension, discharge or financial penalty.
- A special adjudication form is available for this procedure from APRS. (Appendix H).

GRIEVANCE PROCEDURE
DEPARTMENT OF EXTERNAL AFFAIRS

AUTHORIZED REPRESENTATIVES

OTTAWA

Bureau of Communications and General Services

Bureau of Finance and Administration

Bureau of Personnel

Bureau of Physical Resources

	First Level	Intermediate Level	Final Level
PAFSO Members	Director	N/A	PDM
PSAC Members	Director	N/A	PDM
ESSA Members	Director	N/A	PDM
IBEW Members	Director	N/A	PDM
PIPS Members	Director	Director General	PDM
EXCLUSIONS	Director	N/A	PDM
DIRECTORS	Director General	N/A	PDM
DIRECTORS GENERAL	PDA	N/A	PDM

All other Bureaux Headed by a Director General

	First Level	Intermediate Level	Final Level
PAFSO Members	Director General	N/A	PDM
PSAC Members	Director General	N/A	PDM
ESSA Members	Director General	N/A	PDM
IBEW Members	Director General	N/A	PDM
PIPS Members	Director General	PDA	PDM
EXCLUSIONS	Director General	N/A	PDM
DIRECTORS GENERAL	PDA	N/A	PDM

**GRIEVANCE PROCEDURE
DEPARTMENT OF EXTERNAL AFFAIRS**

AUTHORIZED REPRESENTATIVES

OTTAWA

Protocol Division

Special Research Bureau

	First Level	Intermediate Level	Final Level
PAFSO Members	Director or Chief	N/A	PDM
PSAC Members	Director or Chief	N/A	PDM
ESSA Members	Director or Chief	N/A	PDM
IBEW Members	Director or Chief	N/A	PDM
PIPS Members	Director or Chief	PDA	PDM
EXCLUSIONS	Director or Chief	N/A	PDM
DIRECTOR OR CHIEF	PDA	N/A	PDM

ALL OTHER BRANCHES INCLUDING:

Bilingualism Adviser's Office Inspection Services	Minister's Office Office of the Under- Secretary Operations Centre	Policy Analysis Group Press Office
--	---	--

	First Level	Intermediate Level	Final Level
PAFSO Members	PDA	N/A	PDM
PSAC Members	PDA	N/A	PDM
ESSA Members	PDA	N/A	PDM
IBEW Members	PDA	N/A	PDM
PIPS Members	Director or Head	PDA	PDM
EXCLUSIONS	Director or Head	N/A	PDM
DIRECTOR OR HEAD	PDA	N/A	PDM

GRIEVANCE PROCEDURE
DEPARTMENT OF EXTERNAL AFFAIRS

AUTHORIZED REPRESENTATIVES

PASSPORT OFFICE

Ottawa

	First Level	Intermediate Level	Final Level
PAFSO Members	Chief Passport Officer	N/A	PDM
PSAC Members	Chief Passport Officer	N/A	PDM
ESSA Members	Chief Passport Officer	N/A	PDM
IBEW Members	Chief Passport Officer	N/A	PDM
PIPS Members	Chief Passport Officer	PDF	PDM
EXCLUSIONS	Chief Passport Officer	N/A	PDM
CHIEF PASSPORT OFFICER	PDA	N/A	PDM

Regions

	First Level	Intermediate Level	Final Level
PAFSO Members	Regional Passport Officer	N/A	PDM
PSAC Members	Regional Passport Officer	N/A	PDM
ESSA Members	Regional Passport Officer	N/A	PDM
IBEW Members	Regional Passport Officer	N/A	PDM
PIPS Members	Regional Passport Officer	Chief Passport Officer	PDM
EXCLUSIONS	Regional Passport Officer	N/A	PDM
REGIONAL PASSPORT OFFICER	Chief Passport Officer	N/A	PDM

**GRIEVANCE PROCEDURE
DEPARTMENT OF EXTERNAL AFFAIRS**

AUTHORIZED REPRESENTATIVES

POSTS

	First Level	Intermediate Level	Final Level
PAFSO Members	Head of Post	N/A	PDM
PSAC Members	Head of Post	N/A	PDM
ESSA Members	Head of Post	N/A	PDM
IBEW Members	Head of Post	N/A	PDM
PIPS Members	Head of Post	PDA	PDM
EXCLUSIONS	Head of Post	N/A	PDM
HEAD OF POST	PDA	N/A	PDM

**GRIEVANCE PROCEDURE
DEPARTMENT OF EXTERNAL AFFAIRS
"KEY TO SYMBOLS"**

BARGAINING AGENTS**OCCUPATIONAL GROUPS**

PAFSO Professional Association of Foreign Service Officers

FS Foreign Service

PSAC Public Service Alliance of Canada

AS Administrative Services

CM Communications

CR Clerical and Regulatory

DA Data Processing

DD Drafting and Illustration

EG Engineering and Scientific Support

FI Financial Administration

GL General Labour and Trades

GS General Services

GT General Technical

HP Heating, Power and Stationary Plant Operation

IS Information Services

OE Office Equipment Operation

PG Purchasing and Supply

PM Programme Administration

SI Social Science Support

ST Secretarial, Stenographic and Typing

TE Telephone Operation

IBEW International Brotherhood of Electrical Workers

EL Electronics

PIPS Professional Institute of the Public Service of Canada

AR Architecture and Town Planning

CS Computer Systems Administration

HR Historical Research

LA Law

LS Library Science

ESSA Economists, Sociologists and Statisticians Association

ES Economics, Sociology and Statistics

EXCERPTS OF RELEVANT LEGISLATION

PUBLIC SERVICE STAFF RELATIONS ACT

Interpretation

Employee "Employee" means a person employed in the Public Service, other than

- (a) a person appointed by the Governor in Council under an Act of Parliament to a statutory position described in that Act,
- (b) a person locally engaged outside Canada,
- (c) a person whose compensation for the performance of the regular duties of his position or office consists of fees of office, or is related to the revenue of the office in which he is employed,
- (d) a person not ordinarily required to work more than one-third of the normal period for persons doing similar work,
- (e) a person who is a member or special constable of the Royal Canadian Mounted Police or who is employed by that Force under terms and conditions substantially the same as those of a member thereof,
- (f) a person employed on a casual or temporary basis, unless he has been so employed for a period of six months or more,
- (g) a person employed by or under the Board, or
- (h) a person employed in a managerial or confidential capacity,

and for the purposes of this definition a person does not cease to be employed in the Public Service by reason only of his ceasing to work as a result of a strike or by reason only of his discharge contrary to this or any other Act of Parliament;

Grievance "Grievance" means a complaint in writing presented in accordance with this Act by an employee on his own behalf or on behalf of himself and one or more other employees, except that

- (a) for the purposes of any of the provisions of this Act respecting grievances, a reference to an "employee" includes a person who would be an employee but for the fact that he is a person employed in a managerial or confidential capacity, and
- (b) for the purposes of any of the provisions of this Act respecting grievances with respect to disciplinary action resulting in discharge or suspension, a reference to an "employee" includes a former employee or a person who would be a former employee but for the fact that at the time of his discharge or suspension he was a person employed in a managerial or confidential capacity;

- Person employed in a managerial or confidential capacity
- "Person employed in a managerial or confidential capacity", means any person who
- (a) is employed in a position confidential to the Governor General, a Minister of the Crown, a judge of the Supreme or Exchequer Court of Canada, the deputy head of a department or the chief executive officer of any other portion of the Public Service, or
 - (b) is employed as a legal officer in the Department of Justice, and includes any other person employed in the Public Service who in connection with an application for certification of a bargaining agent for a bargaining unit is designated by the Board, or who in any case where a bargaining agent for a bargaining unit has been certified by the Board is designated in prescribed manner by the employer, or by the Board on objection thereto by the bargaining agent, to be a person
 - (c) who has executive duties and responsibilities in relation to the development and administration of government programs,
 - (d) whose duties include those of a personnel administrator or who has duties that cause him to be directly involved in the process of collective bargaining on behalf of the employer,
 - (e) who is required by reason of his duties and responsibilities to deal formally on behalf of the employer with a grievance presented in accordance with the grievance process provided for by this Act,

- (f) who is employed in a position confidential to any person described in paragraph (b), (c), (d) or (e), or
- (g) who is not otherwise described in paragraph (c), (d), (e) or (f), but who in the opinion of the Board should not be included in a bargaining unit by reason of his duties and responsibilities to the employer.

Right to Present Grievances

- Right of employee 90. (1) Where any employee feels himself to be aggrieved
- (a) by the interpretation or application in respect of him of
- (i) a provision of a statute, or of a regulation, by-law, direction or other instrument made or issued by the employer, dealing with terms and conditions of employment, or
- (ii) a provision of a collective agreement or an arbitral award; or
- (b) as a result of any occurrence or matter affecting his terms and conditions of employment, other than a provision described in subparagraph (a)(i) or (ii),
- in respect of which no administrative procedure for redress is provided in or under an Act of Parliament, he is entitled, subject to subsection (2), to present the grievance at each of the levels, up to and including the final level, in the grievance process provided for by this Act.
- Limitation (2) An employee is not entitled to present any grievance relating to the interpretation or application in respect of him of a provision of a collective agreement or an arbitral award unless he has the approval of and is represented by the bargaining agent for the bargaining unit to which the collective agreement or arbitral award applies, or any grievance relating to any action taken pursuant to an instruction, direction or regulation given or made as described in section 112.

Right to be represented by employee organisation (3) An employee who is not included in a bargaining unit for which an employee organization has been certified as bargaining agent may seek the assistance of and, if he choose, may be represented by any employee organization in the presentation or reference to adjudication of a grievance.

Idem (4) No employee who is included in a bargaining unit for which an employee organization has been certified as bargaining agent may be represented by any employee organization, other than the employee organization certified as such bargaining agent, in the presentation or reference to adjudication of a grievance.

Reference to Adjudication

Reference of Grievance to adjudication 91. (1) where an employee has presented a grievance up to and including the final level in the grievance process with respect to
 (a) the interpretation or application in respect of him of a provision of a collective agreement or an arbitral award, or
 (b) disciplinary action resulting in discharge suspension or a financial penalty,
 and his grievance has not been dealt with to his satisfaction, he may refer the grievance to adjudication.

Approval of bargaining agent (2) Where a grievance that may be presented by an employee to adjudication is a grievance relating to the interpretation or application in respect of him of a provision of a collective agreement or an arbitral award, the employee is not entitled to refer the grievance to adjudication unless the bargaining agent for the bargaining unit to which the collective agreement or arbitral award applies signifies in prescribed manner

- (a) its approval of the reference of the grievance to adjudication; and
- (b) its willingness to represent the employee in the adjudication proceedings.

Regulations respecting grievances

Regulations re procedures for presentation of grievances

99. (1) The Board^d may make regulations in relation to the procedure for the presenting of grievances, including regulations respecting

- (a) the manner and form of presenting a grievance;
- (b) the maximum number of levels of officers of the employer to whom grievances may be presented;
- (c) the time within which a grievance may be presented up to any level in the grievance process including the final level;
- (d) the circumstances in which any level below the final level in the grievance process may be eliminated; and
- (e) in any case of doubt, the circumstances in which any occurrence or matter may be said to constitute a grievance.

Application of regulations

(2) Any regulations made by the Board under subsection (1) in relation to the procedure for the presentation of grievances shall not apply in respect of employees included in a bargaining unit for which a bargaining agent has been certified by the Board, to the extent that such regulations are inconsistent with any provisions contained in a collective agreement entered into by the bargaining agent and the employer applicable to those employees.

Regulations re adjudication of grievances

(3) The Board may make regulations in relation to the adjudication of grievances, including regulations respecting

- (a) the manner in which and the time within which a grievance may be referred to adjudi-

cation after it has been presented up to and including the final level in the grievance process;

(b) the manner in which and the time within which boards of adjudication are to be established;

(c) the procedure to be followed by adjudicators; and

(d) the form of decisions rendered by adjudicators.

Employer to designate persons at final or any level (4) For the purposes of any provision of this Act respecting grievances, the employer shall designate the person whose decision on a grievance constitutes the final or any level in the grievance process and the employer shall, in any case of doubt, by notice in writing advise any person wishing to present a grievance, or the Board, of the person whose decision thereon constitutes the final or any level in such process.

Saving Provision

Limitation 112. (1) Nothing in this or any other Act shall be construed to require the employer to do or refrain from doing anything contrary to any instruction, direction or regulation given or made by or on behalf of the Government of Canada in the interest of the safety or security of Canada or any state allied or associated with Canada.

Order to be conclusive proof (2) For the purposes of subsection (1), any order made by the Governor in Council is conclusive proof of the matters stated therein in relation to the giving or making of any instruction, direction or regulation by or on behalf of the Government of Canada in the interest of the safety or security of Canada in the interest of the safety or security of Canada or any state allied or associated with Canada.

PUBLIC SERVICE STAFF RELATIONS BOARD
REGULATIONS AND RULES OF PROCEDURE

Grievance Process

73. (1) Each employer shall prepare and submit to the Board for its approval a grievance form or forms which shall require the following information to be stated by the aggrieved employee:
- (a) the name and address of the aggrieved employee and such additional information as the employer may deem necessary to identify the aggrieved employee;
 - (b) a concise statement of the nature of each act or omission complained of, including, where relevant, such reference to
 - (i) the statute, regulation, by-law, direction or other instrument made or issued by the employer, or
 - (ii) the collective agreement or arbitral award alleged to have been violated or misinterpreted as will identify the nature of the alleged violation or misinterpretation;
 - (c) the steps, if any, that have been taken by the aggrieved employee for the adjustment of the matters giving rise to the grievance;
 - (d) the date or dates upon which each act or omission or other matter giving rise to the grievance occurred; and
 - (e) the corrective action requested by the aggrieved employee.

(2) Before or after approving a form submitted under subsection (1), the Board may require an employer to alter the form in such manner as the Board may deem appropriate.

(3) Upon approval by the Board of a form submitted under subsection (1), the employer shall make copies thereof available to all employees concerned.

74. (1) An employee shall present a grievance, at any level, to his immediate supervisor or local officer-in-charge and that supervisor or officer shall forthwith
- (a) forward a copy of the grievance to the authorized representative of the employer at the appropriate level; and
 - (b) deliver or cause to be delivered to the employee a receipt stating the date on which the grievance was received by him.

(2) Where, under these Regulations, an employee is required to present a grievance within prescribed time limits, he shall be deemed to have done so when he has delivered it, or caused it to be delivered, to his immediate supervisor or local officer-in-charge within the prescribed time or has sent the grievance within the prescribed time to his immediate supervisor or local officer-in-charge by registered mail....

(3) Where, in the opinion of the Board, an employee who feels himself to be aggrieved is so stationed, positioned or located that he is unable to deliver a grievance, or cause it to be delivered, to his immediate supervisor or local officer-in-charge within the prescribed time, and is unable to send the grievance within the prescribed time to his immediate supervisor or local officer-in-charge by registered mail, the Board may, either before or after the expiration of the prescribed time, authorize the presentation of the grievance in such manner and within such time as it deems appropriate.

(4) The period within which an employer shall reply to a grievance at any level shall be calculated from the date on which the grievance is received by the immediate supervisor or the local officer-in-charge of an employee.

75. (1) Where an employee wishes to present a grievance he shall do so

- (a) at the first level of the grievance process, where the grievance does not relate to classification or to disciplinary action resulting in discharge, and
- (b) at the final level of the grievance process, where the grievance relates to classification or to disciplinary action resulting in discharge,

and such grievance shall be presented in the manner prescribed in subsection 74(1) and shall be in the form prepared by the employer pursuant to section 73.

(2) A grievance shall be presented by an employee

- (a) where it does not relate to classification or to disciplinary

action resulting in discharge, not later than the twentieth day, and

(b) where it relates to classification or to disciplinary action resulting in discharge, not later than the twenty-fifth day, after the day on which the employee is notified orally or in writing, or where he is not so notified, after the day on which he first has knowledge of any action or circumstances giving rise to the grievance.

(3) A grievance of an employee shall not be deemed to be invalid by reason only that it is not in accordance with the form supplied by the employer.

(4) Where the grievance of an employee alleges that he is aggrieved by reason of the interpretation or application in respect of him of a provision of a collective agreement or arbitral award, his grievance shall be deemed not to have been presented under this section unless

- (a) The grievance contains a statement signed by an authorized representative of the bargaining agent for the bargaining unit to which the collective agreement or arbitral award applies, signifying that the employee, in presenting the grievance, has the approval of and will be represented by the bargaining agent; and
- (b) the statement contains an address for service of the authorized representative.

76. An employee may present a grievance, other than a grievance presented under paragraph 75(1)(b), at a level higher than the first level in the grievance process not later than

- (a) the tenth day after the day on which he received a reply to his grievance at the last preceding lower level, or
 - (b) the thirtieth day after the last day on which the employer was required to reply to his grievance at the last preceding lower level under section 77,
- whichever occurs first.

77. (1) Subject to subsection (2), where a grievance has been presented by an employee at any level in the grievance process in

accordance with sections 74 and 75 and within the time prescribed by section 75 and 76, as the case may be, the authorized representative of the employer at that level shall serve upon the employee a reply to the grievance in writing not later than the fifteenth day after the day on which the grievance was presented at that level.

(2) Where a grievance that relates to classification has been presented in the manner referred to in subsection (1), the authorized representative of the employer at the final level shall serve upon the employee a reply to the grievance in writing not later than the sixtieth day after the day on which the grievance was presented at that level.

(3) Where a grievance relates to the interpretation or application in respect of an employee of a provision of a collective agreement or arbitral award, a copy of the reply of the authorized representative of the employer shall also be served upon the authorized representative of the bargaining agent concerned at the address referred to in paragraph 75(4)(b).

(4) Where a grievance relates to an action or circumstance other than the interpretation or application in respect of an employee of a provision of a collective agreement or arbitral award and the employee who presents the grievance states that he wishes to be assisted by or represented in the presentation of his grievance by an employee organization, a copy of the reply of the authorized representative of the employer shall also be served upon the authorized representative of the employee organization named by him at the address given in the statement.

78. (1) An employee may, by written notice to his immediate supervisor or local officer-in-charge, abandon a grievance at any level of the grievance process.

(2) Where an employee fails to present a grievance to the next higher level in the grievance process within the time fixed by section 76, he shall be deemed to have abandoned the grievance.

Adjudication Procedure

79. (1) Where a grievance may be referred to adjudication under section 91 of the Act, an employee may, not later than the thirtieth day after

- (a) the day on which he received a reply at the final level of the grievance process; or
- (b) the last day on which the employer was required to reply to the grievance at the final level of the grievance process under section 77

refer the grievance to adjudication by filing with the registrar in duplicate a notice in Form 32 together with a copy of the grievance that he submitted to his immediate supervisor or local officer-in-charge at the first level of the grievance process pursuant to subsection 74(1).

(2) Where a notice is filed under subsection (1), the registrar shall serve upon the employer a copy of the notice.

(3) Where a grievance relates to the interpretation or application in respect of an employee of a provision of a collective agreement or arbitral award, the notice under subsection (1) shall contain a statement by an authorized representative of the bargaining agent for the employee that the bargaining agent

- (a) approves of the reference of the grievance to adjudication; and
- (b) is willing to represent the employee in the adjudication proceedings.

General

89. (1) Notwithstanding anything in this Part, the times prescribed by this Part for the doing of any act, the presentation of any grievance or the serving or filing of any notice, reply or document may be extended either before or after the expiration of those times

- (a) by the Board, in respect of any particular grievance or class of grievances, upon application of an employer, an employee or a bargaining agent; or
- (b) by agreement of the parties, subject to the approval of the Board.

(2) Where an objection that a grievance was not presented at any level of the grievance procedure within the time limit provided in a collective agreement or prescribed by sections 75 and 76 is raised for the first time after the grievance has been referred to adjudication, such objection shall not be entertained without the express consent of the Board.

90. The adjudicator concerned or the chairman of a board of adjudication may, if in his opinion it is advisable in the interests of justice, adjourn any hearing for such time and to such place upon such terms as he thinks fit.

91. Notwithstanding anything in this Part, the adjudicator concerned or the chairman of a board of adjudication may, if in his opinion it is advisable in the interests of justice, direct that any person be added as a party to a proceeding or be served with any document.

GRIEVANCE PRESENTATION – PRÉSENTATION D'UN GRIEF

PUBLIC SERVICE OF CANADA – FONCTION PUBLIQUE DU CANADA

APPENDIX F

DEPARTMENTAL USE ONLY
À L'USAGE DU MINISTÈRE

REFERENCE NO. - NO DE RÉFÉRENCE

SECTION 1 (A) (B) (C) TO BE COMPLETED BY EMPLOYEE – À REMPLIR PAR L'EMPLOYÉ

A SURNAME - NOM DE FAMILLE	GIVEN NAMES - PRÉNOMS	(PLEASE PRINT - EN LETTRES MOULÉES)	PHONE NO. - NO DE TÉLÉPHONE
HOME ADDRESS - ADRESSE PERSONNELLE			JOB CLASSIFICATION - CLASSIFICATION D'EMPLOI
NAME OF DEPARTMENT OR AGENCY - NOM DU MINISTÈRE OU ORGANISME		BRANCH OR DIVISION - DIRECTION OU DIVISION	
SECTION - SECTION	WORK LOCATION - LIEU DE TRAVAIL	SHIFT - PÉRIODE DE TRAVAIL	

B DETAILS OF GRIEVANCE (WHERE GRIEVANCE RELATES TO A COLLECTIVE AGREEMENT OR AN ARBITRAL AWARD QUOTE ARTICLE (S) OR CLAUSE (S) ENONCÉ DU GRIEF (LORSQUE LE GRIEF SE RAPPORTE À LA CONVENTION COLLECTIVE OU À LA DÉCISION ARBITRALE, CITEZ LE OU LES ARTICLES OU CLAUSES).

C CORRECTIVE ACTION REQUESTED - REQUÊREMENT DEMANDÉ

SIGNATURE OF EMPLOYEE - SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ

SECTION 2 TO BE COMPLETED BY REPRESENTATIVE OF BARGAINING AGENT WHERE APPLICABLE.
À REMPLIR PAR LE REPRÉSENTANT DE L'AGENT NÉGOCIATEUR S'IL Y A LIEU.

APPROVAL FOR PRESENTATION OF GRIEVANCE RELATING TO COLLECTIVE AGREEMENT AND/OR ARBITRAL AWARD AND AGREEMENT TO REPRESENT EMPLOYEE IS HEREBY GIVEN.
AUTORISATION EST OONNÉE, PAR LES PRÉSENTES, DE SOUTENIR LE GRIEF RELATIF À LA CONVENTION COLLECTIVE ET (OU) À LA DÉCISION ARBITRALE, ET NOUS ACCEPTONS DE REPRÉSENTER L'EMPLOYÉ.

SIGNATURE OF BARGAINING AGENT REPRESENTATIVE - SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE L'AGENT NÉGOCIATEUR

BARGAINING AGENT - AGENT NÉGOCIATEUR	BARGAINING UNIT - UNITÉ DE NÉGOCIATION
NAME OF LOCAL REPRESENTATIVE OF BARGAINING AGENT - NOM DU REPRÉSENTANT LOCAL DE L'AGENT NÉGOCIATEUR	PHONE NO. - NO DE TÉLÉPHONE
ADDRESS FOR CONTACT - ADRESSE, BUREAU	

SECTION 3 TO BE COMPLETED BY EMPLOYEE WHERE REPRESENTATIVE IS NOT A REPRESENTATIVE OF A BARGAINING AGENT.
À REMPLIR PAR L'EMPLOYÉ, SI LE REPRÉSENTANT EST AUTRE QU'É CELUI DE L'AGENT NÉGOCIATEUR.

NAME OF REPRESENTATIVE - NOM DU REPRÉSENTANT	PHONE NO. - NO DE TÉLÉPHONE
ADDRESS - ADRESSE	

SECTION 4 TO BE COMPLETED BY IMMEDIATE SUPERVISOR OR LOCAL OFFICER IN CHARGE
À REMPLIR PAR LE SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE OU LE CHEF DE SERVICE LOCAL

TITLE OF MANAGEMENT REPRESENTATIVE - TITRE DU REPRÉSENTANT DE LA GESTION	DATE RECEIVED AT LEVEL 1 - DATE DE RÉCEPTION AU 1 ^{er} PALIER
--	--

SIGNATURE
SIGNATURE

COPY 1 DEPARTMENTAL
COPIE 1 MINISTÈRE

TD 330-5
7840-21-852-8188

INSTRUCTIONS

APPENDIX F

THE GRIEVANCE PROCESS

(TIME LIMITS SPECIFIED IN THESE INSTRUCTIONS APPLY UNLESS OTHER TIME LIMITS HAVE BEEN SET IN A COLLECTIVE AGREEMENT APPLICABLE TO YOU)

- A. WHEN A GRIEVANCE RELATES TO MATTERS OTHER THAN CLASSIFICATION OR DISCIPLINARY ACTION RESULTING IN DISCHARGE, YOU MAY PRESENT A GRIEVANCE TO THE FIRST LEVEL NOT LATER THAN TWENTY DAYS AFTER THE DAY YOU WERE NOTIFIED OF OR OTHERWISE BECAME AWARE OF AN ACTION OR CIRCUMSTANCES GIVING RISE TO YOUR GRIEVANCE.
- B. WHERE A GRIEVANCE RELATES TO CLASSIFICATION OR TO DISCIPLINARY ACTION RESULTING IN DISCHARGE, YOU MAY PRESENT THE GRIEVANCE AT THE FINAL LEVEL ONLY NOT LATER THAN THE TWENTY-FIFTH DAY AFTER THE DAY YOU WERE NOTIFIED OF OR BECAME AWARE OF AN ACTION OR CIRCUMSTANCES GIVING RISE TO YOUR GRIEVANCE.
- C. IF YOU ARE NOT SATISFIED WITH THE DECISION YOU RECEIVE AT ANY LEVEL, YOU MAY REFER YOUR GRIEVANCE, BY USING THE GRIEVANCE TRANSMITTAL FORM, TO THE NEXT HIGHER LEVEL NOT LATER THAN TEN DAYS AFTER THE DAY YOU RECEIVE THE DECISION.
- D. IF AT ANY LEVEL YOU DO NOT RECEIVE A DECISION WITHIN FIFTEEN DAYS, YOU MAY PRESENT YOUR GRIEVANCE BY USING THE TRANSMITTAL FORM TO THE NEXT HIGHER LEVEL WITHIN THE NEXT FIFTEEN DAYS.
- E. TIME LIMITS EXCLUDE SATURDAYS, SUNDAYS, AND HOLIDAYS. IF YOU FAIL TO OBSERVE THE TIME LIMITS, MANAGEMENT IS ENTITLED TO TREAT YOUR GRIEVANCE AS HAVING BEEN ABANDONED.
- F. IF YOUR GRIEVANCE RELATES TO THE APPLICATION OR INTERPRETATION OF A COLLECTIVE AGREEMENT OR ARBITRAL AWARD, OR TO DISCIPLINARY ACTION RESULTING IN SUSPENSION, DISCHARGE OR FINANCIAL PENALTY, YOU MAY PROCEED BEYOND THE FINAL LEVEL OF THE GRIEVANCE PROCESS TO ADJUDICATION.
- G. IF YOU ARE PROCEEDING TO ADJUDICATION, ASK YOUR SUPERVISOR FOR THE GRIEVANCE ADJUDICATION FORM.
- H. YOU MAY NOT PRESENT A GRIEVANCE DEALING WITH A MATTER WHICH IS WITHIN THE JURISDICTION OF AN APPEAL BOARD ESTABLISHED BY THE PUBLIC SERVICE COMMISSION.

INSTRUCTIONS FOR USING THIS FORM

GENERAL

COMPLETE AND PRESENT THIS FORM WITHIN THE PRESCRIBED TIME LIMITS TO YOUR IMMEDIATE SUPERVISOR OR LOCAL OFFICER-IN-CHARGE. HE WILL SIGN AND RETURN TO YOU THE BLUE COPY OF THE GRIEVANCE. IF IT IS NOT POSSIBLE FOR YOU TO PRESENT THE FORM PERSONALLY, YOU MAY MAIL IT.

SECTION 1

A. THIS SECTION MUST ALWAYS BE COMPLETED IN FULL.

B. STATE FULL PARTICULARS OF EACH ACT OR OMISSION ABOUT WHICH YOU ARE COMPLAINING AND GIVE THE DATE ON WHICH THE INCIDENT OCCURRED. IF THE GRIEVANCE DEALS WITH A PROVISION OF A STATUTE, REGULATION, DEPARTMENTAL RULE, COLLECTIVE AGREEMENT OR ARBITRAL AWARD, REFER DIRECTLY TO THAT PROVISION.

SECTION 2

IF YOUR GRIEVANCE DEALS WITH THE INTERPRETATION OR APPLICATION OF A COLLECTIVE AGREEMENT OR ARBITRAL AWARD, YOU CAN NOT PRESENT THE GRIEVANCE UNLESS THE BARGAINING AGENT OF YOUR BARGAINING UNIT APPROVES IT AND REPRESENTS YOU. WHEN YOUR GRIEVANCE IS OF THIS NATURE THIS SECTION MUST BE COMPLETED BY AN AUTHORIZED REPRESENTATIVE OF THE BARGAINING AGENT.

SECTION 3

TO BE COMPLETED BY EMPLOYEE WHERE REPRESENTATIVE IS NOT A REPRESENTATIVE OF A BARGAINING AGENT.

SECTION 4

THIS SECTION WILL BE COMPLETED BY THE OFFICER TO WHOM YOU PRESENT YOUR GRIEVANCE. HE WILL THEN REMOVE THE DESIGNATED COPIES FROM THE FORM SET, AND RETURN THE BLUE COPY ONLY.

INSTRUCTIONS

PROCÉDURE D'INSTRUCTION DES GRIEFS - (SEULS LES DÉLAIS FIXÉS DANS LES PRÉSENTES INSTRUCTIONS S'APPLIQUENT, SAUF SI UNE CONVENTION COLLECTIVE QUI VOUS TOUCHE A FIXÉ D'AUTRES DÉLAIS.)

- A. LORSQUE LE GRIEF N'A PAS TRAIT À LA CLASSIFICATION OU À UNE MESURE DISCIPLINAIRE ENTRAÎNANT LE CONGÉDIEMENT, VOUS POUVEZ PRÉSENTER UN GRIEF, AU PREMIER PALIER, AU PLUS TARD VINGT JOURS APRÈS AVOIR ÉTÉ AVERTI OU AVOIR PRIS CONNAISSANCE D'UNE AUTRE FAÇON DES FAITS OU CIRCONSTANCES DONNANT LIEU À VOTRE GRIEF.
- B. LORSQU'UN GRIEF A TRAIT À LA CLASSIFICATION OU À UNE MESURE DISCIPLINAIRE ENTRAÎNANT LE CONGÉDIEMENT, VOUS POUVEZ PRÉSENTER LE GRIEF, AU DERNIER PALIER SEULEMENT, AU PLUS TARD LE VINGT-CINQUIÈME JOUR SUIVANT CELUI OÙ VOUS AVEZ ÉTÉ AVISÉ OU CELUI OÙ VOUS AVEZ EU CONNAISSANCE D'UNE ACTION OU SITUATION DONNANT LIEU AU GRIEF.
- C. SI LA DÉCISION RENDUE À UN PALIER QUELCONQUE NE VOUS SATISFAIT PAS, VOUS POUVEZ, À L'AIDE DE LA FORMULE DE TRANSMISSION DES GRIEFS, RENVOYER VOTRE GRIEF AU PALIER SUIVANT, AU PLUS TARD DANS LES DIX JOURS QUI SUIVENT LA DATE OÙ ON VOUS A COMMUNIQUÉ LA DÉCISION.
- D. SI, DANS LES QUINZE JOURS, VOUS N'OBTENEZ PAS UNE DÉCISION À UN PALIER QUELCONQUE, VOUS POUVEZ, À L'AIDE DE LA FORMULE DE TRANSMISSION, RENVOYER VOTRE GRIEF AU PALIER SUIVANT DANS LES QUINZE JOURS QUI SUIVENT.
- E. LES DÉLAIS NE COMPRENNENT PAS LES SAMEDIS, LES DIMANCHES ET LES JOURS FÉRIÉS. SI VOUS NE RESPECTEZ PAS LES DÉLAIS PRÉSCRITS, LA GESTION A LE DROIT DE PRÉSUMER QUE VOUS AVEZ RENONCÉ À VOTRE GRIEF.
- F. SI VOTRE GRIEF A TRAIT À L'APPLICATION OU À L'INTERPRÉTATION D'UNE CONVENTION COLLECTIVE OU D'UNE DÉCISION ARBITRALE, OU À UNE MESURE DISCIPLINAIRE ENTRAÎNANT LA SUSPENSION, LE CONGÉDIEMENT OU UNE PEINE PÉCUNIAIRE, VOUS AVEZ LE DROIT, APRÈS LE PALIER FINAL DE LA PROCÉDURE D'INSTRUCTION DES GRIEFS, DE RECOURIR À L'ARBITRAGE.
- G. SI VOUS RECURREZ À L'ARBITRAGE, VEUILLEZ DEMANDER À VOTRE SURVEILLANT LA FORMULE RELATIVE À L'ARBITRAGE DES GRIEFS.
- H. VOUS NE POUVEZ PAS PRÉSENTER UN GRIEF TOUCHANT UNE QUESTION QUI RELÈVE D'UN COMITÉ D'APPEL FORMÉ PAR LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE.

COMMENT REMPLIR LA FORMULE

GÉNÉRALITÉS

REMPLISSEZ ET PRÉSENTEZ LA FORMULE, DANS LES DÉLAIS PRÉSCRITS, À VOTRE CHEF DE SERVICE LOCAL OU À VOTRE SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE. CELUI-CI DOIT SIGNER ET VOUS REMETTRE L'EXEMPLAIRE BLEU DE LA FORMULE. SI VOUS NE POUVEZ REMETTRE LA FORMULE EN MAIN PROPRE, VEUILLEZ LA POSTER.

SECTION 1

A. REMPLISSEZ INTÉGRALEMENT.

B. DONNEZ TOUTS LES DÉTAILS DE CHAQUE ACTE OU OMISSION DONT VOUS VOUS PLAIGNEZ ET PRÉCISEZ À QUELLE DATE L'INCIDENT A EU LIEU, SI LE GRIEF A TRAIT À UNE DISPOSITION D'UNE LOI, D'UN RÈGLEMENT, D'UNE DIRECTIVE DU MINISTÈRE, D'UNE CONVENTION COLLECTIVE OU D'UNE DÉCISION ARBITRALE, RÉFÉREZ-VOUS DIRECTEMENT À CETTE DISPOSITION.

SECTION 2

SI VOTRE GRIEF A TRAIT À L'INTERPRÉTATION OU À L'APPLICATION D'UNE CONVENTION COLLECTIVE OU D'UNE DÉCISION ARBITRALE, VOUS N'AVEZ PAS LE DROIT DE LE PRÉSENTER SANS L'AUTORISATION DE L'AGENT NÉGOCIATEUR DE VOTRE UNITÉ DE NÉGOCIATION, ET SANS QUE CELUI-CI NE VOUS REPRÉSENTE. SI LE GRIEF EST DE CETTE NATURE, FAITES REMPLIR LA PRÉSENTE SECTION PAR UN REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'AGENT NÉGOCIATEUR.

SECTION 3

CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR L'EMPLOYÉ, SI LE REPRÉSENTANT N'EST PAS CELUI DE L'AGENT NÉGOCIATEUR.

SECTION 4

LE FONCTIONNAIRE À QUI VOUS PRÉSENTEZ VOTRE GRIEF DOIT REMPLIR LA SECTION 4, PUIS, APRÈS AVOIR DÉTACHÉ LES EXEMPLAIRES VOULUS DU BLOC DE FORMULES, NE VOUS REMETTRE QUE LE BLEU.

GRIEVANCE TRANSMITTAL FORM - FORMULE DE TRANSMISSION DES GRIEFS

APPENDIX G

SECTION 1 - TO BE COMPLETED BY EMPLOYEE - À REMPLIR PAR L'EMPLOYÉ

LEVEL PALIER 2

LEVEL PALIER 3

LEVEL PALIER 4

DEPARTMENTAL USE ONLY
À L'USAGE DU MINISTÈRE

REFERENCE NO. / NO DE RÉFÉRENCE

SURNAME / NOM DE FAMILLE

GIVEN NAMES / PRÉNOMS

(PLEASE PRINT / EN LETTRES MOULÉES)

NAME OF DEPARTMENT OR AGENCY / NOM DU MINISTÈRE OU ORGANISME

BRANCH OR DIVISION / DIRECTION OU DIVISION

LOCATION / ENDROIT

SIGNATURE / SIGNATURE

SECTION 2 - TO BE COMPLETED BY REPRESENTATIVE OF BARGAINING AGENT WHERE APPLICABLE.

À REMPLIR PAR LE REPRÉSENTANT DE L'AGENT NÉGOCIATEUR S'IL Y A LIEU.

APPROVAL FOR PRESENTATION OF GRIEVANCE RELATING TO COLLECTIVE AGREEMENT AND/OR ARBITRAL AWARD AND AGREEMENT TO REPRESENT EMPLOYEE IS HEREBY GIVEN.
AUTORISATION EST DONNÉE, PAR LES PRÉSENTES, DE PRÉSENTER LE GRIEF RELATIF À LA CONVENTION COLLECTIVE ET (OU) À LA DÉCISION ARBITRALE, ET NOUS ACCEPTONS DE REPRÉSENTER L'EMPLOYÉ.

SIGNATURE OF BARGAINING AGENT REPRESENTATIVE / SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE L'AGENT NÉGOCIATEUR

NAME OF LOCAL REPRESENTATIVE OF BARGAINING AGENT / NOM DU REPRÉSENTANT LOCAL DE L'AGENT NÉGOCIATEUR

ADDRESS FOR CONTACT AND REPLY / ADRESSE POUR COMMUNICATION ET RÉPONSE

SECTION 3 - TO BE COMPLETED BY IMMEDIATE SUPERVISOR OR LOCAL OFFICER IN CHARGE.
À REMPLIR PAR LE SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE OU LE CHEF DE SERVICE LOCAL.

DATE TRANSMITTAL RECEIVED
REÇU TRANSMISSION DU GRIEF LE _____

SIGNATURE OF MANAGEMENT REPRESENTATIVE
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE LA GESTION

**COPY 1 DEPARTMENTAL
COPIE 1 MINISTÈRE**

INSTRUCTIONS FOR USING THIS FORM

APPENDIX G

SECTION 1

If you proceed above level one, complete this form, indicating the level to which you are transmitting your grievance and present it within the prescribed time limits to your immediate supervisor or local officer-in-charge. He will sign and return you the blue copy of this Grievance Transmittal Form. If it is not possible for you to present the form personally, you may mail it.

SECTION 2

If your grievance deals with the interpretation or application of a collective agreement or arbitral award, you cannot transmit the grievance to a higher level unless the bargaining agent of your bargaining unit approves it and represents you. When your grievance is of this nature this section must be completed by an authorized representative of the bargaining agent.

SECTION 3

This section will be completed by the Officer to whom you present your grievance. He will then remove the designated copies from the form set, and return the blue copy only.

Comment remplir la formule

SECTION 1

Si vous présentez votre grief à un palier autre que le premier, remplissez cette formule, indiquant le palier auquel vous transmettez votre grief, et présentez-la, dans les délais prescrits, à votre supérieur hiérarchique ou à votre chef de service local. Il la signera et vous retournera la copie bleue de cette formule de transmission des griefs. Si vous ne pouvez remettre la formule en main propre, veuillez la poster.

SECTION 2

Si votre grief à trait à l'interprétation ou à l'application d'une convention collective ou d'une décision arbitrale, vous n'avez pas le droit de transmettre votre grief à un palier supérieur sans l'autorisation de l'agent négociateur de votre unité de négociation, et sans que celui-ci ne vous représente. Si le grief est de cette nature, faites remplir la présente section par un représentant autorisé de l'agent négociateur.

SECTION 3

Le fonctionnaire à qui vous présentez votre grief remplira cette section, puis, après avoir détaché les exemplaires voulus du bloc de formules, vous remettra la copie bleue.

FORM 32

PUBLIC SERVICE STAFF RELATIONS ACT

NOTICE OF REFERENCE TO ADJUDICATION

BEFORE THE PUBLIC SERVICE STAFF RELATIONS BOARD

PART I – TO BE COMPLETED IN ALL CASES

--	--

I, the undersigned, hereby refer a grievance to adjudication under section 91 of the Public Service Staff Relations Act. The particulars are as follows:

1. Last or Family Name (<i>print in block letters</i>) Mr. Mrs. Miss	2. First and Other Names (<i>underline name used</i>)
3. Home Address (<i>no., street, city, province</i>)	4. Home Phone No.
5. Department or portion of Public Service	6. Location
7. Branch or Division	8. Section or Unit
9. Job Title	10. Job Classification
11. (a) Give exact date on which the grievance was presented at the <i>first</i> level of the grievance process: (b) Give exact date on which the grievance was presented at the <i>final</i> level of the grievance process:	12. Give exact date on which the employer served upon you a reply, if any, at the <i>final</i> level of the grievance process:

PART II –

To be completed *only* if the grievance relates to *disciplinary action* resulting in discharge, suspension or a financial penalty.* You do not require the approval or support of your bargaining agent, if any. You may be represented by your bargaining agent or, if you have no bargaining agent, by any employee organization willing to represent you, or by counsel or other person, or you may represent yourself.

13. Name, Address and Phone Number of your Representative, if any:

Dated at _____, this _____ day of _____, 19____.

(Signature of aggrieved employee)

***BE SURE TO ATTACH A COPY OF THE ORIGINAL GRIEVANCE**

PART III --

To be completed *only* if the grievance relates to the interpretation or application of a *collective agreement* or *arbitral award*. * If your grievance relates to the interpretation or application of a collective agreement or arbitral award you may *not* proceed without the approval and support of your bargaining agent:

14. Name of Bargaining Agent:

Dated at _____, this _____ day of _____, 19__

(Signature of aggrieved employee)

APPROVAL OF BARGAINING AGENT (TO BE COMPLETED BY AUTHORIZED REPRESENTATIVE OF BARGAINING AGENT)

15. (a) The parties to the collective agreement or arbitral award are:

(b) The name of the bargaining unit or group in respect of which the collective agreement or arbitral award was made is as follows:

(c) The duration of the collective agreement or arbitral award is:

from _____ to _____

(d) The aggrieved employee relies on the following clause(s) of the collective agreement or arbitral award: _____

(e) Name and address of adjudicator, if any, named in collective agreement:

ON BEHALF OF THE BARGAINING AGENT, I APPROVE OF THE REFERENCE OF THIS GRIEVANCE TO ADJUDICATION AND STATE THAT THE BARGAINING AGENT IS WILLING TO REPRESENT THE EMPLOYEE IN THE ADJUDICATION PROCEEDINGS

Date _____

(Signature of Authorized Representative of Bargaining Agent)

(Office held by Authorized Representative of Bargaining Agent)

***BE SURE TO ATTACH A COPY OF THE ORIGINAL GRIEVANCE**

PART IV --**ESTABLISHMENT OF A BOARD OF ADJUDICATION**

From March, 1967, to September, 1975, all grievances referred to adjudication were dealt with by the Chief Adjudicator or by an adjudicator selected by him.

However, under the Act, a "board of adjudication" will be established at the expense of the parties, but only *if* the employee so requests and *if* the employer has no objection. This is the effect of certain provisions in Sections 93, 94, 96 and 97 of the Act.

PLEASE NOTE: *If* you request that a "board of adjudication" be established, please state the name and address of your nominee (provided that he has no direct interest in the grievance and provided also that he is willing to serve) and sign below.

Name, Address and Phone Number of your Nominee:

Dated at _____, this _____ day of _____, 19__

(Signature of aggrieved employee)



Affaires
extérieures

External
Affairs



*Mode de règlement
des griefs*

1976

CA1 EA 76G66 EXF STORAGE
The grievance procedure 43201324

AVANT-PROPOS

La procédure de règlement des griefs constitue un excellent moyen d'obtenir satisfaction. En vertu d'une loi du Parlement, le gouvernement du Canada garantit à tous ses employés le droit de présenter un grief à la suite de toute injustice réelle ou présumée. Sous le régime de cette loi (Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique), les procédures de règlement de griefs ont été instituées et font maintenant partie de nombreux contrats élaborés par négociation collective entre les associations d'employés et le Conseil du Trésor.

Le but de cette brochure est de présenter, dans un style simple, un aperçu de la procédure de règlement de griefs du Ministère. Cette brochure ne remplace ni la Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique ni les conventions collectives; elle cherche plutôt à compléter ces documents et à clarifier certaines questions particulières à notre Ministère.

Les surveillants et le personnel désireux d'obtenir plus de renseignements sont priés de communiquer avec APRS.

La direction des relations
de travail et de la rémunération

Juin 1976

8 050E2070 9E05 E



LIBRARY E / BIBLIOTHÈQUE A E

MODE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS MINISTÈRE DES AFFAIRES EXTÉRIEURES

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Introduction	1
Commentaires	2
Portée de la procédure de règlement des griefs	3
Arbitrage des griefs	3
Délais de présentation des griefs	4
Réponses aux griefs	5
Griefs portant sur la classification ou le congédiement	5
Directives:	
Présentation d'un grief au premier palier	6
Présentation d'un grief au palier intermédiaire et (ou) au dernier palier	7
Renvoi d'un grief à l'arbitrage	7
Représentants autorisés – Ottawa	Appendice A
Représentants autorisés – Bureau des passeports	Appendice B
Représentants autorisés – Missions	Appendice C
Liste explicative des symboles désignant les agents négociateurs et les groupes d'occupations	Appendice D
Extraits de la législation applicable	Appendice E
Formule de présentation d'un grief	Appendice F
Formule de transmission des griefs	Appendice G
Avis de renvoi à l'arbitrage	Appendice H

INTRODUCTION

La Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique prévoit l'établissement d'une procédure de règlement des griefs à l'intention de tous les fonctionnaires fédéraux visés par ses dispositions. La procédure adoptée par le Ministère pour la présentation des griefs a pour objet d'assurer que tous les employés reçoivent, dans des délais convenables, des réponses étudiées à leurs griefs. C'est pourquoi elle se limite à deux étapes, sauf dans le cas des employés dont la convention collective exige une procédure en trois étapes. Les procédures de règlement des griefs sont sujettes à la négociation collective et on les retrouve dans la plupart des conventions collectives. En cas de conflit ou de divergence entre une procédure de règlement des griefs prévue par une convention collective et celle du Ministère, c'est la première qui fait autorité. Lorsqu'une convention collective ne comporte pas de procédure de règlement des griefs, comme c'est le cas pour le groupe FS, c'est le "Règlement et règles de procédure" de la Commission des relations de travail dans la Fonction publique qui s'applique, sous réserve de l'accord sur les délais (page 4) intervenu entre le Conseil du Trésor et l'Association professionnelle des agents du service extérieur.

COMMENTAIRES

1. Tous les employés du Ministère, même exclus des unités de négociation, peuvent avoir recours à la procédure de règlement des griefs, sous réserve des restrictions énoncées à l'article 2 de la Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique.
2. La liste des représentants autorisés à répondre aux griefs figure aux appendices A, B et C.
3. Nous encourageons fortement l'employé à discuter de son problème avec son supérieur avant d'entamer la procédure officielle de grief. Dans ces cas, on devra surveiller les délais de présentation et envisager leur extension si nécessaire. L'expérience démontre qu'une franche discussion peut résoudre bon nombre de griefs éventuels. Sans ce genre de communication directe, les intéressés ont tendance à adopter des attitudes catégoriques qui nuisent à la solution du problème.
4. On trouvera aux pages 6 et 7 les directives concernant la présentation des griefs.
5. Un exposé de grief n'est pas réputé entaché d'invalidité pour le seul motif de son défaut de conformité avec la formule rédigée par l'employeur.
6. L'appendice D contient une liste des agents négociateurs et des groupes d'occupations qui relèvent de leur compétence.
7. Les extraits applicables de la "Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique" et du "Règlement et règles de procédure" qui en découlent figurent à l'appendice E.
8. Les diverses formules utilisées dans la présentation des griefs sont reproduites aux appendices F, G et H.
9. Les documents relatifs à un grief ne sont pas versés au dossier du plaignant; on les conserve plutôt dans des dossiers spécialement réservés à cet usage.

PORTÉE DE LA PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

La portée de la procédure de règlement des griefs est définie à l'article 90 de la Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique. Cet article confère à un employé le droit de présenter un grief pour toute question relative à ses conditions d'emploi, pourvu qu'aucune autre procédure de réparation ne s'offre à lui. Par exemple, en vertu de la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique, un employé a le droit d'en appeler d'une décision concernant

- une promotion
- une rétrogradation ou un renvoi pour incompetence ou incapacité.

Par conséquent, ces questions ne peuvent faire l'objet d'un grief.

Pour présenter un grief ayant trait à l'interprétation ou à l'application d'une disposition d'une convention collective ou d'une décision arbitrale, l'employé doit obtenir l'approbation de l'agent négociateur autorisé et se faire représenter par ce dernier.

ARBITRAGE DES GRIEFS

La portée de la procédure de renvoi à l'arbitrage est définie à l'article 91 de la Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique. Cet article permet à un employé de soumettre à l'arbitrage tout grief ayant trait à l'interprétation ou à l'application d'une disposition d'une convention collective ou d'une décision arbitrale, ou à une mesure disciplinaire entraînant le congédiement, la suspension ou une peine pécuniaire.

Tout renvoi à l'arbitrage d'un grief ayant trait à l'interprétation ou à l'application d'une disposition d'une convention collective ou d'une décision arbitrale doit recevoir l'approbation de l'agent négociateur, qui indiquera qu'il accepte de représenter l'employé dans la procédure d'arbitrage.

DÉLAIS DE PRÉSENTATION DES GRIEFS

Les délais revêtent une importance considérable dans la procédure de règlement des griefs. Comme ces délais diffèrent d'une convention collective à l'autre, nous recommandons à l'employé et à son supérieur de se reporter à l'article pertinent de la convention pour s'assurer qu'ils sont en règle sur ce point. Les délais peuvent être prolongés par consentement mutuel entre l'employé et la direction.

En ce qui concerne les employés du groupe FS, un accord intervenu lors des négociations de leur présent contrat prévoit que les délais mentionnés ci-dessous remplaceront ceux prescrits par le Règlement et les règles de procédure de la Commission des relations de travail dans la Fonction publique pour la présentation d'un grief au premier palier:

Employés au Canada: Pas plus tard que le 25^e jour

Employés à l'étranger: Pas plus tard que le 40^e jour suivant la date à laquelle l'employé a été informé oralement ou par écrit, ou à laquelle il a eu connaissance pour la première fois, de l'action, de l'omission ou des circonstances qui ont suscité le grief.

Les délais de présentation des griefs au deuxième palier demeurent les mêmes que ceux prescrits par le Règlement et les règles de procédure de la Commission des relations de travail dans la Fonction publique (appendice E).

Lorsqu'il est nécessaire de présenter un grief par la poste, on considère que le grief a été présenté le jour indiqué par le cachet postal et l'on considère que l'employeur l'a reçu le jour où il est livré au bureau compétent du ministère intéressé. De même, l'employeur est jugé avoir livré sa réponse, à quelque palier que ce soit, à la date à laquelle la lettre renfermant la réponse a été oblitérée par la poste; mais le délai au cours duquel l'auteur du grief peut présenter son grief au palier suivant se calcule à partir de la date à laquelle la réponse de l'employeur a été livrée à l'adresse indiquée dans la formule de grief. En ce qui concerne les lettres acheminées par le canal du ministère, une lettre est considérée comme oblitérée aux fins de la présente clause à la date de l'horaire selon lequel elle est acheminée.

RÉPONSES AUX GRIEFS

Les décisions à l'égard des griefs sont rendues par écrit par les représentants autorisés (appendices A, B et C). La politique du Ministère veut qu'elles se fondent sur "ce qui est juste" plutôt que de chercher à savoir "qui a raison".

La réponse à un grief doit être claire, concise, et traiter directement du redressement demandé. Elle doit en outre être formulée de façon à ce que la décision qu'elle comporte soit finale et exécutoire.

Il peut arriver que l'on doive consulter la Direction des relations de travail et de la rémunération (APRS) avant de rendre une décision au premier palier, en particulier lorsque le grief découle d'une situation qui échappe au pouvoir du représentant autorisé. Dans ces circonstances, APRS consultera les centres de responsabilité appropriés et conseillera le représentant autorisé du premier palier quant à la réponse à donner au grief.

GRIEFS PORTANT SUR LA CLASSIFICATION OU LE CONGÉDIEMENT

Lorsqu'un grief porte sur la classification ou sur une mesure disciplinaire entraînant le congédiement, la procédure est la même en ce qui concerne la réception de la formule, sauf que le grief est présenté directement au dernier palier.

DIRECTIVES

Présentation d'un grief au premier palier

- L'employé remplit la "formule de présentation d'un grief" TB 330-5 en suivant les directives qui figurent au verso (l'employé se conforme aux délais prescrits par sa convention collective, s'ils diffèrent de ceux indiqués sur la formule). Voir l'appendice F.
- L'employé présente le grief à son supérieur hiérarchique.
- Le supérieur signe la formule et y indique la date (Section 4).
- La copie n° 5 de la formule est remise à l'employé en guise de reçu.
- La copie n° 1 est présentée au représentant autorisé du premier palier.
- La copie n° 2 est envoyée à APRS.
- Les copies n°s 3 et 4 sont envoyées au représentant syndical à l'adresse indiquée à la Section 2 (si la Section 2 est incomplète, ces copies sont envoyées à APRS).
- Le représentant autorisé du premier palier s'assure qu'on a procédé à un examen approfondi des "motifs du grief".
- Le représentant autorisé du premier palier répond au grief de l'employé en lui adressant un mémoire (après consultation avec APRS, le cas échéant).
- La réponse originale est conservée par l'employé.
- Le représentant autorisé du premier palier envoie à APRS une copie de la réponse, signée et datée par l'employé.
- Le représentant autorisé du premier palier envoie une deuxième copie de la réponse au représentant syndical (si la Section 2 de la formule de grief a été remplie).

Présentation d'un grief au palier intermédiaire et (ou) au dernier palier

- L'employé remplit la "formule de transmission des griefs" TB 330-6 en suivant les directives qui figurent au verso. Voir l'appendice G.
- L'employé présente la formule de transmission à son supérieur hiérarchique.
- Le supérieur signe la formule et y indique la date (Section 3).
- La copie n° 3 est remise à l'employé.
- Les copies n°s 1 et 2, ainsi que tout autre renseignement pertinent, sont envoyés à APRS qui leur donne suite et les transmet ultérieurement au Sous-secrétaire ou à son représentant délégué.

Renvoi d'un grief à l'arbitrage

- Si un employé a présenté un grief au dernier palier et qu'il n'est pas satisfait de la décision prise à son égard, ledit grief peut être soumis à l'arbitrage devant la Commission des relations de travail dans la Fonction publique, s'il a trait à:
 - (i) l'application ou l'interprétation d'une convention collective ou d'une décision arbitrale et que l'employé a reçu l'approbation de l'agent négociateur et peut être représenté par lui, ou
 - (ii) une mesure disciplinaire entraînant la suspension, le congédiement ou une peine pécuniaire.
- On peut se procurer à APRS une formule spéciale de renvoi à l'arbitrage (appendice H).

MODE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS
 MINISTÈRE DES AFFAIRES EXTÉRIEURES

REPRÉSENTANTS AUTORISÉS

OTTAWA

Bureau des communications et des services généraux

Bureau des finances et de l'administration

Bureau du personnel

Bureau des biens

	Premier palier	Palier intermédiaire	Dernier palier
Membres de l'APASE	Directeur	S/O	PDM
Membres de l'AFPC	Directeur	S/O	PDM
Membres de l'AESS	Directeur	S/O	PDM
Membres de la FIOE	Directeur	S/O	PDM
Membres de l'IPSPC	Directeur	Directeur général	PDM
EMPLOYÉS EXCLUS	Directeur	S/O	PDM
DIRECTEURS	Directeur général	S/O	PDM
DIRECTEURS GÉNÉRAUX	PDA	S/O	PDM

Tous les autres Bureaux ayant à leur tête un directeur général

	Premier palier	Palier intermédiaire	Dernier palier
Membres de l'APASE	Directeur général	S/O	PDM
Membres de l'AFPC	Directeur général	S/O	PDM
Membres de l'AESS	Directeur général	S/O	PDM
Membres de la FIOE	Directeur général	S/O	PDM
Membres de l'IPSPC	Directeur général	PDA	PDM
EMPLOYÉS EXCLUS	Directeur général	S/O	PDM
DIRECTEURS GÉNÉRAUX	PDA	S/O	PDM

MODE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS
 MINISTÈRE DES AFFAIRES EXTÉRIEURES

REPRÉSENTANTS AUTORISÉS

OTTAWA

Direction du protocole

Bureau des recherches spéciales

	Premier palier	Palier intermédiaire	Dernier palier
Membres de l'APASE	Directeur ou chef	S/O	PDM
Membres de l'AFPC	Directeur ou chef	S/O	PDM
Membres de l'AESS	Directeur ou chef	S/O	PDM
Membres de la FIOE	Directeur ou chef	S/O	PDM
Membres de l'IPSPC	Directeur ou chef	PDA	PDM
EMPLOYÉS EXCLUS	Directeur ou chef	S/O	PDM
DIRECTEUR OU CHEF	PDA	S/O	PDM

TOUS LES AUTRES SERVICES Y COMPRIS:

Bureau du conseiller en bilinguisme	Cabinet du Ministre	Groupe d'analyse politique
Direction de l'inspection	Bureau du Sous- secrétaire	Service de presse
	Centre des opérations	

	Premier palier	Palier intermédiaire	Dernier palier
Membres de l'APASE	PDA	S/O	PDM
Membres de l'AFPC	PDA	S/O	PDM
Membres de l'AESS	PDA	S/O	PDM
Membres de la FIOE	PDA	S/O	PDM
Membres de l'IPSPC	Directeur ou chef	PDA	PDM
EMPLOYÉS EXCLUS	Directeur ou chef	S/O	PDM
DIRECTEUR OU CHEF	PDA	S/O	PDM

**MODE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS
MINISTÈRE DES AFFAIRES EXTÉRIEURES**

REPRÉSENTANTS AUTORISÉS

BUREAU DES PASSEPORTS

Ottawa

	Premier palier	Palier intermédiaire	Demier palier
Membres de l'APASE	Directeur du Bureau des passeports	S/O	PDM
Membres de l'AFPC	Directeur du Bureau des passeports	S/O	PDM
Membres de l'AESS	Directeur du Bureau des passeports	S/O	PDM
Membres de la FIOE	Directeur du Bureau des passeports	S/O	PDM
Membres de l'IPSPC	Directeur du Bureau des passeports	PDF	PDM
EMPLOYÉS EXCLUS	Directeur du Bureau des passeports	S/O	PDM
DIRECTEUR DU BUREAU DES PASSEPORTS	PDA	S/O	PDM

Bureaux régionaux

	Premier palier	Palier intermédiaire	Demier palier
Membres de l'APASE	Directeur du Bureau régional	S/O	PDM
Membres de l'AFPC	Directeur du Bureau régional	S/O	PDM
Membres de l'AESS	Directeur du Bureau régional	S/O	PDM
Membres de la FIOE	Directeur du Bureau régional	S/O	PDM
Membres de l'IPSPC	Directeur du Bureau régional	Directeur du Bureau des passeports	PDM
EMPLOYÉS EXCLUS	Directeur du Bureau régional	S/O	PDM
DIRECTEUR DU BUREAU RÉGIONAL	Directeur du Bureau des passeports	S/O	PDM

MODE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS
 MINISTÈRE DES AFFAIRES EXTÉRIEURES

REPRÉSENTANTS AUTORISÉS

MISSIONS

	Premier palier	Palier intermédiaire	Dernier palier
Membres de l'APASE	Chef de mission	S/O	PDM
Membres de l'AFPC	Chef de mission	S/O	PDM
Membres de l'AESS	Chef de mission	S/O	PDM
Membres de la FIOE	Chef de mission	S/O	PDM
Membres de l'IPSPC	Chef de mission	PDA	PDM
EMPLOYÉS EXCLUS	Chef de mission	S/O	PDM
CHEF DE MISSION	PDA	S/O	PDM

**MODE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS
MINISTÈRE DES AFFAIRES EXTÉRIEURES**

"LISTE EXPLICATIVE DES SYMBOLES"

AGENTS NÉGOCIATEURS	GROUPES D'OCCUPATIONS
APASE Association professionnelle des agents du service extérieur	FS Service extérieur
AFPC Alliance de la Fonction publique du Canada	AS Services administratifs CM Communications CR Commis aux écritures et aux règlements DA Traitement des données DD Dessin et illustrations EG Soutien technologique et scientifique FI Gestion des finances GL Manoeuvres et hommes de métier GS Services divers GT Techniciens divers HP Chauffage, force motrice et opération des machines fixes IS Services d'information OE Mécanographie PG Achat et approvisionnement PM Administration des programmes SI Soutien des sciences sociales ST Secrétariat, sténographie, dactylographie TE Téléphonistes
FIOE Fraternité internationale des ouvriers en électricité	EL Electronique
IPSPC Institut professionnel du service public du Canada	AR Architecture et urbanisme CS Gestion des systèmes d'ordinateurs HR Recherche historique LA Droit LS Bibliothéconomie
AESS Association des économistes, sociologues et statisticiens	ES Économique, sociologie et statistique

EXTRAITS DE LA LÉGISLATION APPLICABLE

LOI SUR LES RELATIONS DE TRAVAIL
DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Interprétation

Employé "Employé" désigne une personne employée dans la
Fonction publique, sauf

- (a) une personne que le gouverneur en conseil, en vertu d'une loi du Parlement, nomme à un poste statutaire décrit dans cette loi,
 - (b) une personne recrutée sur place hors du Canada,
 - (c) une personne dont la rétribution pour l'exercice des fonctions normales de son poste ou de sa charge consiste en honoraires ou est en rapport avec le revenu du bureau dans lequel elle est employée,
 - (d) une personne qui d'ordinaire n'est pas astreinte à plus du tiers de la durée normale de travail exigée des personnes exécutant des tâches semblables,
 - (e) une personne qui est membre ou constable spécial de la Gendarmerie royale du Canada ou qui est employée par cette Gendarmerie à des conditions sensiblement les mêmes que celles qui s'appliquent à un de ses membres,
 - (f) une personne employée à titre occasionnel ou temporaire, à moins qu'elle n'ait été ainsi employée pour une période de six mois ou plus,
 - (g) une personne employée par la Commission ou qui relève de son autorité, ou
 - (h) une personne préposée à la gestion ou à des fonctions confidentielles,
- et, aux fins de la présente définition, une personne ne cesse pas d'être employée dans la Fonction publique du seul fait qu'elle a cessé de travailler par suite d'une grève ou du seul fait qu'elle a été congédiée contrairement à la présente loi ou à quelque autre loi du Parlement;

Grief "Grief" désigne une plainte écrite, présentée en conformité de la présente loi par un employé pour son propre compte, ou pour son compte et celui d'un ou de plusieurs autres employés, sauf que

- (a) aux fins de toute disposition de la présente loi visant les griefs, la mention d'un "employé" s'applique à une personne qui serait un employé n'était-ce le fait qu'elle est préposée à la gestion, ou à des fonctions confidentielles, et
- (b) aux fins de toute disposition de la présente loi visant les griefs, relativement aux mesures disciplinaires portant congédiement ou suspension, la mention d'un "employé" s'applique à un ancien employé ou à une personne qui serait un ancien employé n'était-ce le fait qu'au moment de son congédiement ou de sa suspension elle était préposée à la gestion ou à des fonctions confidentielles;

Personne préposée à la gestion ou à des fonctions confidentielles "Personne préposée à la gestion ou à des fonctions confidentielles" désigne toute personne qui

- (a) occupe un poste de confiance auprès du gouverneur général, un ministre de la Couronne, un juge de la Cour suprême ou de la Cour de l'Echiquier du Canada, le sous-chef d'un ministère ou d'un département ou le fonctionnaire administratif en chef de tout autre élément de la Fonction publique; ou
- (b) est employée en qualité de conseiller juridique au ministère de la Justice, et comprend toute autre personne employée dans la Fonction publique qui, relativement à une demande d'accréditation d'un agent négociateur d'une unité de négociation, est désignée par la Commission, ou qui, chaque fois qu'un agent négociateur d'une unité de négociation a été accrédité par la Commission, est désignée de la manière prescrite par l'employeur, ou par la Commission lorsque l'agent négociateur s'y oppose, pour être une personne
- (c) qui a des fonctions et des responsabilités de direction en ce qui a trait à l'établissement et à l'application des programmes du gouvernement,

- (d) dont les fonctions comprennent celles d'un administrateur du personnel ou qui, par ses fonctions, est directement impliquée dans le mécanisme de la négociation collective pour le compte de l'employeur,
- (e) qui est tenue, en raison de ses fonctions et de ses responsabilités, de s'occuper officiellement, pour le compte de l'employeur, d'un grief présenté selon la procédure applicable aux griefs, établie en vertu de la présente loi,
- (f) qui occupe un poste de confiance auprès de l'une des personnes décrites aux alinéas (b), (c), (d) ou (e), ou
- (g) qui n'est pas autrement décrite aux alinéas (c), (d), (e) ou (f) mais qui, de l'avis de la Commission, ne devrait pas faire partie d'une unité de négociation en raison de ses fonctions et de ses responsabilités envers l'employeur.

Droit de présenter des griefs

- Les employés ont le droit d'exposer des griefs
- 90.** (1) Lorsqu'un employé s'estime lésé
- (a) par l'interprétation ou l'application à son égard
 - (i) de quelque disposition d'une loi, d'un règlement, d'une instruction ou d'un autre instrument établi ou émis par l'employeur, concernant des conditions d'emploi, ou
 - (ii) d'une disposition d'une convention collective ou d'une décision arbitrale; ou
 - (b) par suite d'un événement ou d'une question qui vise ses conditions d'emploi, sauf une disposition indiquée au sous-alinéa (a)(i) ou (ii),

relativement à laquelle ou auquel aucune procédure administrative de réparation n'est prévue en vertu d'une loi du Parlement, il a le droit, sous réserve du paragraphe (2), de présenter ce grief à chacun des paliers, y compris le dernier palier, que prévoit la procédure applicable aux griefs établie par la présente loi.

- Limitation (2) Un employé n'a droit de présenter ni un grief relatif à l'interprétation ou à l'application à son égard d'une disposition d'une convention collective

ou d'une décision arbitrale sauf s'il a l'approbation de l'agent négociateur de l'unité de négociation à laquelle s'applique la convention collective ou la décision arbitrale et s'il est représenté par cet agent négociateur, ni un grief relatif à quelque mesure prise en vertu d'une instruction, directive ou règlement édicté selon l'article 112.

Droit d'être représenté par une association d'employés (3) Un employé qui ne fait pas partie d'une unité de négociation pour laquelle une association d'employés a été accréditée à titre d'agent négociateur peut demander l'aide de n'importe quelle association d'employés et, si tel est son choix, il peut être représenté par toute association d'employés, à l'occasion de la présentation d'un grief ou de son renvoi à l'arbitrage.

Idem (4) Aucun employé faisant partie d'une unité de négociation pour laquelle une association d'employés a été accréditée à titre d'agent négociateur ne peut être représenté par une association d'employés autre que celle qui est ainsi accréditée à titre d'agent négociateur, à l'occasion de la présentation d'un grief ou de son renvoi à l'arbitrage.

Renvoi à l'arbitrage

Renvoi d'un grief à l'arbitrage 91. (1) Lorsqu'un employé a présenté un grief jusqu'au dernier palier de la procédure applicable aux griefs inclusivement, au sujet

(a) de l'interprétation ou de l'application, en ce qui le concerne, d'une disposition d'une convention collective ou d'une décision arbitrale, ou

(b) d'une mesure disciplinaire entraînant le congédiement, la suspension ou une peine pécuniaire,

et que son grief n'a pas été réglé d'une manière satisfaisante pour lui, il peut renvoyer le grief à l'arbitrage.

- Approbation par l'agent négociateur (2) Lorsqu'un grief qui peut être présenté par un employé à l'arbitrage est un grief relatif à l'interprétation ou l'application, en ce qui le concerne, d'une disposition d'une convention collective ou d'une décision arbitrale, l'employé n'a pas le droit de renvoyer le grief à l'arbitrage à moins que l'agent négociateur de l'unité de négociation à laquelle s'applique la convention collective ou la décision arbitrale ne signifie de la manière prescrite
- (a) son approbation du renvoi du grief à l'arbitrage; et
 - (b) son acceptation de représenter l'employé dans les procédures d'arbitrage.

Règlements concernant les griefs

- Règlements visant la procédure de présentation des griefs
99. (1) La Commission peut établir des règlements relatifs à la procédure à suivre pour la présentation des griefs et, notamment, en ce qui concerne
- (a) le mode et les formules de présentation d'un grief;
 - (b) le nombre maximum de paliers administratifs de l'employeur au niveau desquels des griefs peuvent être présentés;
- (c) le délai pendant lequel un grief peut être présenté à tout palier de la procédure applicable aux griefs, y compris le dernier palier;
 - (d) les circonstances dans lesquelles tout palier inférieur au dernier palier de la procédure applicable aux griefs peut être éliminé; et
 - (e) en cas de doute, les circonstances dans lesquelles un événement ou une question quelconque peuvent être considérés comme constituant un grief.

Champ d'application des règlements (2) Les règlements établis par la Commission en vertu du paragraphe (1) relativement à la procédure à suivre pour la présentation des griefs ne s'appliquent pas aux employés compris dans une unité de négociation pour laquelle un agent négociateur a été accrédité par la Commission, dans la mesure où de tels règlements sont incompatibles avec des dispositions que renferme une convention collective conclue par l'agent négociateur et l'employeur, applicable à ces employés.

Règlements visant l'arbitrage des griefs (3) La Commission peut établir des règlements relatifs à l'arbitrage des griefs et, notamment, (a) la manière selon laquelle et le délai dans lequel un grief peut être renvoyé à l'arbitrage après qu'il a été présenté jusqu'au dernier palier inclusivement, de la procédure applicable aux griefs;

(b) la manière selon laquelle et le délai dans lequel des conseils d'arbitrage doivent être établis;

(c) la procédure que doivent suivre les arbitres; et

(d) la forme des décisions rendues par les arbitres.

L'employeur doit désigner des personnes au dernier palier ou à tout autre palier (4) Pour l'application de toute disposition de la présente loi concernant les griefs, l'employeur doit désigner la personne dont la décision sur un grief constitue le dernier palier ou un palier de la procédure applicable aux griefs. L'employeur doit, en cas de doute, au moyen d'un avis écrit, faire connaître, à toute personne désirent présenter un grief ou à la Commission, quelle est la personne dont la décision en l'espèce constitue le dernier palier ou un palier de cette procédure.

Réerves

Limitation 112. (1) Rien dans la présente loi ou toute autre loi ne doit s'interpréter comme enjoignant à l'employeur de faire ou de s'abstenir de faire quoi que ce soit de contraire à quelque directive ou instruction donnée ou règlement établi par le gouvernement du Canada ou pour son compte dans l'intérêt de la sûreté ou de la sécurité du Canada ou de tout Etat allié ou associé du Canada.

Force probante (2) Aux fins du paragraphe (1), tout décret du péremptoire du décret gouverneur en conseil constitue une preuve péremptoire de ce qui y est énoncé au sujet de l'établissement des directives, instructions ou règlements pour le compte du gouvernement du Canada dans l'intérêt de la sûreté ou de la sécurité du Canada ou de tout Etat allié ou associé du Canada.

RÈGLEMENT ET RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Procédure applicable aux griefs

73. (1) Chaque employeur doit préparer et soumettre à l'approbation de la Commission une ou des formules de grief au moyen desquelles l'employé qui s'estime lésé doit fournir les renseignements suivants:

- (a) le nom et l'adresse de l'employé qui s'estime lésé et tels renseignements supplémentaires que l'employeur peut juger nécessaires à l'identification de l'employé qui s'estime lésé;
- (b) un exposé concis de la nature de chaque action ou omission dont il se plaint, y compris, le cas échéant, le renvoi à
 - (i) la loi, règlement, instruction, directive ou tout autre instrument établi ou émis par l'employeur, ou
 - (ii) la convention collective ou la décision arbitrale que l'on prétend avoir été violés ou mal interprétés, qui permettra de bien préciser la nature de la prétendue violation ou mauvaise interprétation;

- (c) les démarches faites, le cas échéant, par l'employé qui s'estime lésé, pour faire rectifier les facteurs donnant naissance au grief;
- (d) la date ou les dates de chaque action, omission ou autre question donnant naissance au grief; et
- (e) les mesures correctives demandées par l'employé qui s'estime lésé.

(2) Avant ou après l'approbation d'une formule soumise en vertu du paragraphe (1), la Commission peut exiger qu'un employeur modifie la formule de la façon que la Commission peut juger appropriée.

(3) Lorsque la formule soumise en vertu du paragraphe (1) a été approuvée par la Commission, l'employeur doit en mettre des exemplaires à la disposition de tous les employés intéressés.

74. (1) Un employé doit présenter un grief, à tout palier, à son supérieur hiérarchique immédiat ou son chef de service local et ce supérieur ou ce chef doit immédiatement

- (a) adresser copie de l'exposé du grief au représentant autorisé de l'employeur au palier approprié; et
- (b) délivrer ou faire délivrer à l'employé un reçu indiquant la date à laquelle ce supérieur ou ce chef a reçu l'exposé de grief.

(2) Lorsqu'un employé, en vertu du présent règlement, est tenu de soumettre un exposé de grief dans des délais prescrits, il est réputé s'y être conformé lorsqu'il l'a délivré ou fait délivrer à son supérieur hiérarchique immédiat ou son chef de service local dans le délai prescrit, ou lorsqu'il a expédié l'exposé de grief à son supérieur hiérarchique ou son chef de service local dans le délai prescrit, par courrier recommandé....

(3) Lorsque, de l'avis de la Commission, un employé qui se sent lésé est incapable, étant donné le lieu où il se trouve par suite de son affectation ou de toute autre circonstance, de délivrer ou de faire délivrer un exposé de son grief à son supérieur hiérarchique immédiat ou au chef de service local dans le délai prescrit et est incapable d'expédier l'exposé de grief à son supé-

rieur hiérarchique immédiat ou à son chef de service local dans le délai prescrit, par courrier recommandé, la Commission peut autoriser, avant ou après l'expiration du délai prescrit, la présentation du grief de la manière et dans le délai qu'elle juge appropriés.

(4) Le délai accordé à l'employeur pour répondre à un exposé de grief à tout palier part de la date à laquelle l'exposé de grief est reçu par le supérieur hiérarchique immédiat ou le chef de service local d'un employé.

75. (1) Lorsqu'un employé désire présenter un exposé de grief, il doit le faire

- (a) au premier palier de la procédure applicable aux griefs, lorsque l'exposé de grief n'a pas trait à la classification ou à une mesure disciplinaire entraînant le congédiement, et
- (b) au dernier palier de la procédure applicable aux griefs, lorsque l'exposé de grief a trait à la classification ou à une mesure disciplinaire entraînant le congédiement

et ce grief doit être présenté de la manière prescrite au paragraphe 74(1) selon la formule préparée par l'employeur en conformité de l'article 73.

(2) Un employé doit présenter un grief

- (a) s'il n'a pas trait à la classification ou à une mesure disciplinaire entraînant le congédiement, au plus tard le vingtième jour, et
- (b) s'il a trait à la classification ou à une mesure disciplinaire entraînant le congédiement, au plus tard le vingt-cinquième jour,

suivant celui où l'employé a été avisé verbalement ou par écrit ou, lorsqu'il n'a pas été ainsi avisé, suivant le jour où il a eu connaissance d'une action ou d'une situation donnant naissance au grief.

(3) Un exposé de grief n'est pas réputé entaché d'invalidité pour le seul motif de son défaut de conformité avec la formule rédigée par l'employeur.

(4) Lorsque l'exposé de grief d'un employé allègue qu'il est lésé par l'interprétation ou l'application, à son égard, d'une disposition d'une convention collective ou d'une décision arbitrale, son exposé de grief n'est pas censé avoir été présenté en vertu du présent article, à moins

- (a) que le grief ne comprenne une déclaration signée par un représentant autorisé de l'agent négociateur pour l'unité de négociation à laquelle s'applique la convention collective ou la décision arbitrale, établissant que l'employé, en présentant l'exposé de grief, a l'approbation de l'agent négociateur et sera représenté par lui; et
- (b) que la déclaration n'indique le domicile élu de ce représentant autorisé.

76. Un employé peut présenter un grief, autre qu'un grief présenté en vertu de l'alinéa 75(1)(b), à un palier supérieur au premier palier de la procédure applicable aux griefs, au plus tard

- (a) le dixième jour suivant celui où il a reçu une réponse à son grief au dernier palier inférieur qui précède, ou
 - (b) le trentième jour suivant le dernier jour auquel l'employeur était tenu de répondre à son grief au dernier palier inférieur qui précède en vertu de l'article 77,
- en prenant de ces deux jours celui qui est antérieur à l'autre.

77. (1) Sous réserve du paragraphe (2), lorsqu'un employé a présenté un exposé de grief à un palier quelconque de la procédure applicable aux griefs en conformité des articles 74 et 75 et dans le délai prévu à l'article 75 ou 76, selon le cas, le représentant autorisé de l'employeur doit, à ce palier, signifier à l'employé une réplique écrite à l'exposé de grief dans les quinze jours suivant celui où l'exposé de grief a été présenté à ce palier.

(2) Lorsqu'un grief ayant trait à la classification a été présenté de la manière prescrite au paragraphe (1), le représentant autorisé de l'employeur au dernier palier doit signifier à l'employé une réplique écrite à l'exposé de grief dans les soixante jours suivant celui où l'exposé de grief a été présenté à ce palier.

(3) Lorsque le grief a trait à l'interprétation ou à l'application, à l'égard d'un employé, d'une disposition d'une convention collective ou d'une décision arbitrale, une copie de la réplique du représentant autorisé de l'employeur doit aussi être signifiée au représentant autorisé de l'agent négociateur intéressé, à l'adresse mentionnée à l'alinéa 75(4)(b).

(4) Lorsque le grief a trait à une action ou à une situation autre que l'interprétation ou l'application, à l'égard d'un employé, d'une disposition d'une convention collective ou d'une décision arbitrale, et que l'employé soumettant l'exposé de ce grief déclare qu'il désire être assisté ou représenté par une association d'employés lors de la présentation de son exposé de grief, une copie de la réplique du représentant autorisé de l'employeur doit aussi être signifiée au représentant autorisé de l'association d'employés désigné par lui, à l'adresse mentionnée à la déclaration.

78. (1) Un employé peut, par avis écrit à son supérieur hiérarchique immédiat ou à son chef de service local, renoncer à un exposé de grief à un palier quelconque de la procédure applicable aux griefs.

(2) Lorsqu'un employé néglige de soumettre un exposé de grief au palier immédiatement supérieur de la procédure applicable aux griefs, dans le délai fixé par l'article 76, il est censé y avoir renoncé.

Procédure d'arbitrage de griefs

79. (1) Lorsqu'un grief peut être renvoyé à l'arbitrage en vertu de l'article 91 de la Loi, un employé peut, au plus tard le trentième jour suivant

- (a) le jour où il a reçu une réplique au dernier palier de la procédure applicable aux griefs, ou
- (b) le dernier jour accordé à l'employeur pour répliquer à l'exposé de grief au dernier palier de la procédure applicable aux griefs selon l'article 77

renvoyer le grief à l'arbitrage en produisant au greffier un avis en deux exemplaires selon la formule 32 ainsi qu'une copie de l'exposé de grief qu'il a soumis à son supérieur hiérarchique immédiat ou son chef de service local au premier palier de la procédure applicable aux griefs conformément au paragraphe 74(1).

(2) Lorsqu'un avis est produit en vertu du paragraphe (1), le greffier doit signifier à l'employeur une copie de l'avis.

(3) Lorsque le grief a trait à l'interprétation ou l'application, à l'égard d'un employé, d'une disposition d'une convention collective ou d'une décision arbitrale, l'avis prévu au paragraphe (1) doit renfermer une déclaration d'un représentant autorisé de l'agent négociateur de l'employé indiquant que l'agent négociateur

- (a) approuve le renvoi du grief à l'arbitrage; et
- (b) consent à représenter l'employé dans les procédures d'arbitrage.

Dispositions générales

89. (1) Nonobstant toute disposition de la présente partie, les délais prescrits par la présente partie pour faire toute action, présenter tout grief, signifier ou produire tout avis, toute réplique ou tout document peuvent être prolongés soit avant soit après l'expiration de ces délais

- (a) par la Commission, relativement à tout grief en particulier ou à toute catégorie de griefs, sur demande d'un employeur, d'un employé ou d'un agent négociateur; ou
- (b) de l'accord des parties, sous réserve de l'approbation de la Commission.

(2) Lorsqu'une objection à l'effet qu'un grief n'a été présenté à aucun palier de la procédure applicable aux griefs dans le délai prévu par une convention collective ou aux articles 75 et 76 est formulée pour la première fois après le renvoi du grief à l'arbitrage, cette objection ne devra pas être admise sans le consentement exprès de la Commission.

90. L'arbitre intéressé ou le président d'un conseil d'arbitrage peut, s'il estime la chose souhaitable dans l'intérêt de la justice, ajourner une audition à telle date et la tenir en tel lieu et aux conditions qu'il jugera à propos.

91. Nonobstant toute disposition de la présente partie, l'arbitre intéressé ou le président d'un conseil d'arbitrage peut, s'il estime la chose souhaitable dans l'intérêt de la justice, ordonner que telle personne soit reconnue comme autre partie aux délibérations ou qu'on lui fournisse tout document pertinent.

GRIEVANCE PRESENTATION – PRÉSENTATION D'UN GRIEF

PUBLIC SERVICE OF CANADA – FONCTION PUBLIQUE DU CANADA

APPENDICE F

DEPARTMENTAL USE ONLY
À L'USAGE DU MINISTÈRE

REFERENCE NO. - NO DE RÉFÉRENCE

SECTION 1 (A) (B) (C) TO BE COMPLETED BY EMPLOYEE – À REMPLIR PAR L'EMPLOYÉ

A SURNAME - NOM DE FAMILLE	GIVEN NAMES - PRÉNOMS	(PLEASE PRINT - EN LETTRES MOULÉES)	PHONE NO - NO DE TÉLÉPHONE
HOME ADDRESS - ADRESSE PERSONNELLE			JOB CLASSIFICATION - CLASSIFICATION D'EMPLOI
NAME OF DEPARTMENT OR AGENCY - NOM DU MINISTÈRE OU ORGANISME		BRANCH OR DIVISION - DIRECTION OU DIVISION	
SECTION - SECTION	WORK LOCATION - LIEU DE TRAVAIL	SHIFT - PÉRIODE DE TRAVAIL	

B DETAILS OF GRIEVANCE (WHERE GRIEVANCE RELATES TO A COLLECTIVE AGREEMENT OR AN ARBITRAL AWARD QUOTE ARTICLE (S) OR CLAUSE (S) ENONCÉ DU GRIEF (LORSQUE LE GRIEF SE RAPPORTE À LA CONVENTION COLLECTIVE OU À LA DÉCISION ARBITRALE, CITEZ LE OU LES ARTICLES OU CLAUSES).

C CORRECTIVE ACTION REQUESTED - REDRESSEMENT DEMANDÉ

SIGNATURE OF EMPLOYEE - SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ

SECTION 2 TO BE COMPLETED BY REPRESENTATIVE OF BARGAINING AGENT WHERE APPLICABLE.
À REMPLIR PAR LE REPRÉSENTANT DE L'AGENT NÉGOCIATEUR S'IL Y A LIEU.

APPROVAL FOR PRESENTATION OF GRIEVANCE RELATING TO COLLECTIVE AGREEMENT AND/OR ARBITRAL AWARD AND AGREEMENT TO REPRESENT EMPLOYEE IS HEREBY GIVEN, AUTORISATION EST DONNÉE, PAR LES PRÉSENTES, DE SOUMETTRE LE GRIEF RELATIF À LA CONVENTION COLLECTIVE ET (OU) À LA DÉCISION ARBITRALE, ET NOUS ACCEPTONS DE REPRÉSENTER L'EMPLOYÉ.

SIGNATURE OF BARGAINING AGENT REPRESENTATIVE - SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE L'AGENT NÉGOCIATEUR

BARGAINING AGENT - AGENT NÉGOCIATEUR	BARGAINING UNIT - UNITÉ DE NÉGOCIATION
NAME OF LOCAL REPRESENTATIVE OF BARGAINING AGENT - NOM DU REPRÉSENTANT LOCAL DE L'AGENT NÉGOCIATEUR	PHONE NO. - NO DE TÉLÉPHONE
ADDRESS FOR CONTACT - ADRESSE, BUREAU	

SECTION 3 TO BE COMPLETED BY EMPLOYEE WHERE REPRESENTATIVE IS NOT A REPRESENTATIVE OF A BARGAINING AGENT.
À REMPLIR PAR L'EMPLOYÉ, SI LE REPRÉSENTANT EST AUTRE QUE CELUI DE L'AGENT NÉGOCIATEUR.

NAME OF REPRESENTATIVE - NOM DU REPRÉSENTANT	PHONE NO - NO DE TÉLÉPHONE
ADDRESS - ADRESSE	

SECTION 4 TO BE COMPLETED BY IMMEDIATE SUPERVISOR OR LOCAL OFFICER IN CHARGE
À REMPLIR PAR LE SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE OU LE CHEF DE SERVICE LOCAL

TITLE OF MANAGEMENT REPRESENTATIVE - TITRE DU REPRÉSENTANT DE LA GESTION	DATE RECEIVED AT LEVEL 1 - DATE DE RÉCEPTION AU 1 ^{er} PALIER
--	--

SIGNATURE
SIGNATURE

COPY 1 DEPARTMENTAL
COPIE 1 MINISTÈRE

TB 330-5
7840-21-882-8188

INSTRUCTIONS

APPENDICE F

THE GRIEVANCE PROCESS -

(TIME LIMITS SPECIFIED IN THESE INSTRUCTIONS APPLY UNLESS OTHER TIME LIMITS HAVE BEEN SET IN A COLLECTIVE AGREEMENT APPLICABLE TO YOU)

- A. WHEN A GRIEVANCE RELATES TO MATTERS OTHER THAN CLASSIFICATION OR DISCIPLINARY ACTION RESULTING IN DISCHARGE, YOU MAY PRESENT A GRIEVANCE TO THE FIRST LEVEL NOT LATER THAN TWENTY DAYS AFTER THE DAY YOU WERE NOTIFIED OF OR OTHERWISE BECAME AWARE OF AN ACTION OR CIRCUMSTANCES GIVING RISE TO YOUR GRIEVANCE.
- B. WHERE A GRIEVANCE RELATES TO CLASSIFICATION OR TO DISCIPLINARY ACTION RESULTING IN DISCHARGE, YOU MAY PRESENT THE GRIEVANCE AT THE FINAL LEVEL, ONLY NOT LATER THAN THE TWENTY-FIFTH DAY AFTER THE DAY YOU WERE NOTIFIED OF OR BECAME AWARE OF AN ACTION OR CIRCUMSTANCES GIVING RISE TO YOUR GRIEVANCE.
- C. IF YOU ARE NOT SATISFIED WITH THE DECISION YOU RECEIVE AT ANY LEVEL, YOU MAY REFER YOUR GRIEVANCE, BY USING THE GRIEVANCE TRANSMITTAL FORM, TO THE NEXT HIGHER LEVEL NOT LATER THAN TEN DAYS AFTER THE DAY YOU RECEIVE THE DECISION.
- D. IF AT ANY LEVEL YOU DO NOT RECEIVE A DECISION WITHIN FIFTEEN DAYS, YOU MAY PRESENT YOUR GRIEVANCE BY USING THE TRANSMITTAL FORM TO THE NEXT HIGHER LEVEL WITHIN THE NEXT FIFTEEN DAYS.
- E. TIME LIMITS EXCLUDE SATURDAYS, SUNDAYS, AND HOLIDAYS. IF YOU FAIL TO OBSERVE THE TIME LIMITS, MANAGEMENT IS ENTITLED TO TREAT YOUR GRIEVANCE AS HAVING BEEN ABANDONED.
- F. IF YOUR GRIEVANCE RELATES TO THE APPLICATION OR INTERPRETATION OF A COLLECTIVE AGREEMENT OR ARBITRAL AWARD, OR TO DISCIPLINARY ACTION RESULTING IN SUSPENSION, DISCHARGE OR FINANCIAL PENALTY, YOU MAY PROCEED BEYOND THE FINAL LEVEL OF THE GRIEVANCE PROCESS TO ADJUDICATION.
- G. IF YOU ARE PROCEEDING TO ADJUDICATION, ASK YOUR SUPERVISOR FOR THE GRIEVANCE ADJUDICATION FORM.
- H. YOU MAY NOT PRESENT A GRIEVANCE DEALING WITH A MATTER WHICH IS WITHIN THE JURISDICTION OF AN APPEAL BOARD ESTABLISHED BY THE PUBLIC SERVICE COMMISSION.

INSTRUCTIONS FOR USING THIS FORM

GENERAL

COMPLETE AND PRESENT THIS FORM WITHIN THE PRESCRIBED TIME LIMITS TO YOUR IMMEDIATE SUPERVISOR OR LOCAL OFFICER-IN-CHARGE. HE WILL SIGN AND RETURN TO YOU THE BLUE COPY OF THE GRIEVANCE. IF IT IS NOT POSSIBLE FOR YOU TO PRESENT THE FORM PERSONALLY, YOU MAY MAIL IT.

SECTION 1

- A. THIS SECTION MUST ALWAYS BE COMPLETED IN FULL.
- B. STATE FULL PARTICULARS OF EACH ACT OR OMISSION ABOUT WHICH YOU ARE COMPLAINING AND GIVE THE DATE ON WHICH THE INCIDENT OCCURRED. IF THE GRIEVANCE DEALS WITH A PROVISION OF A STATUTE, REGULATION, DEPARTMENTAL RULE, COLLECTIVE AGREEMENT OR ARBITRAL AWARD, REFER DIRECTLY TO THAT PROVISION.

SECTION 2

IF YOUR GRIEVANCE DEALS WITH THE INTERPRETATION OR APPLICATION OF A COLLECTIVE AGREEMENT OR ARBITRAL AWARD, YOU CANNOT PRESENT THE GRIEVANCE UNLESS THE BARGAINING AGENT OF YOUR BARGAINING UNIT APPROVES IT AND REPRESENTS YOU. WHEN YOUR GRIEVANCE IS OF THIS NATURE THIS SECTION MUST BE COMPLETED BY AN AUTHORIZED REPRESENTATIVE OF THE BARGAINING AGENT.

SECTION 3

TO BE COMPLETED BY EMPLOYEE WHERE REPRESENTATIVE IS NOT A REPRESENTATIVE OF A BARGAINING AGENT.

SECTION 4

THIS SECTION WILL BE COMPLETED BY THE OFFICER TO WHOM YOU PRESENT YOUR GRIEVANCE. HE WILL THEN REMOVE THE DESIGNATED COPIES FROM THE FORM SET, AND RETURN THE BLUE COPY ONLY.

INSTRUCTIONS

PROCÉDURE D'INSTRUCTION DES GRIEFS -

(SEULS LES DÉLAIS FIXÉS DANS LES PRÉSENTES INSTRUCTIONS S'APPLIQUENT, SAUF SI UNE CONVENTION COLLECTIVE QUI VOUS TOUCHE A FIXÉ D'AUTRES DÉLAIS.)

- A. LORSQUE LE GRIEF N'A PAS TRAITÉ À LA CLASSIFICATION OU À UNE MESURE DISCIPLINAIRE ENTRAÎNANT LE CONGÉDIEMENT, VOUS POUVEZ PRÉSENTER UN GRIEF, AU PREMIER PALIER, AU PLUS TARD VINGT JOURS APRÈS AVOIR ÉTÉ AVERTI OU AVOIR PRIS CONNAISSANCE D'UNE AUTRE FAÇON DES FAITS OU CIRCONSTANCES DONNANT LIEU À VOTRE GRIEF.
- B. LORSQU'UN GRIEF A TRAITÉ À LA CLASSIFICATION OU À UNE MESURE DISCIPLINAIRE ENTRAÎNANT LE CONGÉDIEMENT, VOUS POUVEZ PRÉSENTER LE GRIEF, AU DERNIER PALIER SEULEMENT, AU PLUS TARD LE VINGT-CINQUIÈME JOUR SUIVANT CELUI OÙ VOUS AVEZ ÉTÉ AVISÉ OU CELUI OÙ VOUS AVEZ EU CONNAISSANCE D'UNE ACTION DE LA SITUATION DONNANT LIEU AU GRIEF.
- C. SI LA DÉCISION RENVOIE À UN PALIER QUELCONQUE NE VOUS SATISFAIT PAS, VOUS POUVEZ, À L'AIDE DE LA FORMULE DE TRANSMISSION DES GRIEFS, RENVOYER VOTRE GRIEF AU PALIER SUIVANT, AU PLUS TARD DANS LES DIX JOURS QUI SUIVENT LA DATE OÙ ON VOUS A COMMUNIQUÉ LA DÉCISION.
- D. SI, DANS LES QUINZE JOURS, VOUS N'OBTENEZ PAS UNE DÉCISION À UN PALIER QUELCONQUE, VOUS POUVEZ, À L'AIDE DE LA FORMULE DE TRANSMISSION, RENVOYER VOTRE GRIEF AU PALIER SUIVANT DANS LES QUINZE JOURS QUI SUIVENT.
- E. LES DÉLAIS NE COMPRENNENT PAS LES SAMEDIS, LES DIMANCHES ET LES JOURS FÉRIÉS. SI VOUS NE RESPECTEZ PAS LES DÉLAIS PRÉSCRITS, LA GESTION A LE DROIT DE PRÉSUMER QUE VOUS AVEZ RENONCÉ À VOTRE GRIEF.
- F. SI VOTRE GRIEF A TRAITÉ À L'APPLICATION OU À L'INTERPRÉTATION D'UNE CONVENTION COLLECTIVE OU D'UNE DÉCISION ARBITRALE, OU À UNE MESURE DISCIPLINAIRE ENTRAÎNANT LA SUSPENSION, LE CONGÉDIEMENT OU UNE PEINE PÉCUNIAIRE, VOUS AVEZ LE DROIT, APRÈS LE PALIER FINAL DE LA PROCÉDURE D'INSTRUCTION DES GRIEFS, DE RECOURIR À L'ARBITRAGE.
- G. SI VOUS RECOURREZ À L'ARBITRAGE, VEUILLEZ DEMANDER À VOTRE SURVEILLANT LA FORMULE RELATIVE À L'ARBITRAGE DES GRIEFS.
- H. VOUS NE POUVEZ PAS PRÉSENTER UN GRIEF TOUCHANT UNE QUESTION QUI RELÈVE D'UN COMITÉ D'APPEL FORMÉ PAR LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE.

COMMENT REMPLIR LA FORMULE

GÉNÉRALITÉS

REMPLISSEZ ET PRÉSENTEZ LA FORMULE, DANS LES DÉLAIS PRÉSCRITS, À VOTRE CHEF DE SERVICE LOCAL OU À VOTRE SUPÉRIEUR HIERARCHIQUE. CELUI-CI DOIT SIGNER ET VOUS REMETTRE L'EXEMPLAIRE BLEU DE LA FORMULE. SI VOUS NE POUVEZ REMETTRE LA FORMULE EN MAIN PROPRE, VEUILLEZ LA POSTER.

SECTION 1

- A. REMPLISSEZ INTÉGRALEMENT.
- B. DONNEZ TOUTS LES DÉTAILS DE CHAQUE ACTE OU OMISSION DONT VOUS VOUS PLAIGNEZ ET PRÉCISEZ À QUELLE DATE L'INCIDENT A EU LIEU. SI LE GRIEF A TRAITÉ À UNE DISPOSITION D'UNE LOI, D'UN RÈGLEMENT, D'UNE DIRECTIVE DU MINISTÈRE, D'UNE CONVENTION COLLECTIVE OU D'UNE DÉCISION ARBITRALE, RÉFÉREZ-VOUS DIRECTEMENT À CETTE DISPOSITION.

SECTION 2

SI VOTRE GRIEF A TRAITÉ À L'INTERPRÉTATION OU À L'APPLICATION D'UNE CONVENTION COLLECTIVE OU D'UNE DÉCISION ARBITRALE, VOUS N'AVEZ PAS LE DROIT DE LE PRÉSENTER SANS L'AUTORISATION DE L'AGENT NÉGOCIATEUR DE VOTRE UNITÉ DE NÉGOCIATION, ET SANS QUE CELUI-CI NE VOUS REPRÉSENTE. SI LE GRIEF EST DE CETTE NATURE, FAITES REMPLIR LA PRÉSENTE SECTION PAR UN REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'AGENT NÉGOCIATEUR.

SECTION 3

CETTE SECTION DOIT ÊTRE REMPLIE PAR L'EMPLOYÉ, SI LE REPRÉSENTANT N'EST PAS CELUI DE L'AGENT NÉGOCIATEUR.

SECTION 4

LE FONCTIONNAIRE À QUI VOUS PRÉSENTEZ VOTRE GRIEF DOIT REMPLIR LA SECTION 4, PUIS, APRÈS AVOIR DÉTACHÉ LES EXEMPLAIRES VOULUS DU BLOC DE FORMULES, NE VOUS REMETTRE QUE LE BLEU.

INSTRUCTIONS FOR USING THIS FORM

APPENDICE G

SECTION 1

If you proceed above level one, complete this form, indicating the level to which you are transmitting your grievance and present it within the prescribed time limits to your immediate supervisor or local officer-in-charge. He will sign and return you the blue copy of this Grievance Transmittal Form. If it is not possible for you to present the form personally, you may mail it.

SECTION 2

If your grievance deals with the interpretation or application of a collective agreement or arbitral award, you cannot transmit the grievance to a higher level unless the bargaining agent of your bargaining unit approves it and represents you. When your grievance is of this nature this section must be completed by an authorized representative of the bargaining agent.

SECTION 3

This section will be completed by the Officer to whom you present your grievance. He will then remove the designated copies from the form set, and return the blue copy only.

Comment remplir la formule

SECTION 1

Si vous présentez votre grief à un palier autre que le premier, remplissez cette formule, indiquant le palier auquel vous transmettez votre grief, et présentez-la, dans les délais prescrits, à votre supérieur hiérarchique ou à votre chef de service local. Il la signera et vous retournera la copie bleue de cette formule de transmission des griefs. Si vous ne pouvez remettre la formule en main propre, veuillez la poster.

SECTION 2

Si votre grief à trait à l'interprétation ou à l'application d'une convention collective ou d'une décision arbitrale, vous n'avez pas le droit de transmettre votre grief à un palier supérieur sans l'autorisation de l'agent négociateur de votre unité de négociation, et sans que celui-ci ne vous représente. Si le grief est de cette nature, faites remplir la présente section par un représentant autorisé de l'agent négociateur.

SECTION 3

Le fonctionnaire à qui vous présentez votre grief remplira cette section, puis, après avoir détaché les exemplaires voulus du bloc de formules, vous remettra la copie bleue.

GRIEVANCE TRANSMITTAL FORM - FORMULE DE TRANSMISSION DES GRIEFS

APPENDICE G

SECTION 1 - TO BE COMPLETED BY EMPLOYEE - À REMPLIR PAR L'EMPLOYÉ

LEVEL PALIER 2

LEVEL PALIER 3

LEVEL PALIER 4

DEPARTMENTAL USE ONLY
À L'USAGE DU MINISTÈRE

REFERENCE NO. NO DE RÉFÉRENCE

SURNAME NOM DE FAMILLE

GIVEN NAMES PRÉNOMS

(PLEASE PRINT - EN LETTRES MAJULÉES)

NAME OF DEPARTMENT OR AGENCY - NOM DU MINISTÈRE DU ORGANISME

BRANCH OR DIVISION - DIRECTION OU DIVISION

LOCATION - ENDROIT

SIGNATURE - SIGNATURE

SECTION 2 - TO BE COMPLETED BY REPRESENTATIVE OF BARGAINING AGENT WHERE APPLICABLE.

À REMPLIR PAR LE REPRÉSENTANT DE L'AGENT NÉGOCIATEUR S'IL Y A LIEU.

APPROVAL FOR PRESENTATION OF GRIEVANCE RELATING TO COLLECTIVE AGREEMENT AND/OR ARBITRAL AWARD AND AGREEMENT TO REPRESENT EMPLOYEE IS HEREBY GIVEN.
AUTORISATION EST DONNÉE, PAR LES PRÉSENTES, DE PRÉSENTER LE GRIEF RELATIF À LA CONVENTION COLLECTIVE ET/OU À LA DÉCISION ARBITRALE, ET NOUS ACCEPTONS DE REPRÉSENTER L'EMPLOYÉ.

SIGNATURE OF BARGAINING AGENT REPRESENTATIVE - SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE L'AGENT NÉGOCIATEUR

NAME OF LOCAL REPRESENTATIVE OF BARGAINING AGENT - NOM DU REPRÉSENTANT LOCAL DE L'AGENT NÉGOCIATEUR.

ADDRESS FOR CONTACT AND REPLY - ADRESSE POUR COMMUNICATION ET RÉPONSE

SECTION 3 - TO BE COMPLETED BY IMMEDIATE SUPERVISOR OR LOCAL OFFICER IN CHARGE. À REMPLIR PAR LE SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE OU LE CHÉF DE SERVICE LOCAL.

DATE TRANSMITTAL RECEIVED
REÇU TRANSMISSION DU GRIEF LE

TB 330-6
7540-21-852-8189

SIGNATURE OF MANAGEMENT REPRESENTATIVE
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE LA GESTION.

COPY 1 DEPARTMENTAL
COPIE 1 MINISTÈRE

FORMULE 32

LOI SUR LES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

AVIS DE RENVOI À L'ARBITRAGE

DEVANT LA COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

PARTIE I - À REMPLIR DANS TOUS LES CAS

Je, soussigné, renvoie par les présentes un grief à l'arbitrage en vertu de l'article 91 de la *Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique*.
Les détails sont les suivants:

1. Nom (en lettres moulées) M. Mme Mlle	2. Prénoms (<i>Souligner le prénom usuel</i>)
3. Résidence (<i>n^o, rue, ville, province</i>)	4. N ^o de téléphone à la résidence
5. Ministère, département ou secteur de la Fonction publique	6. Lieu de travail
7. Direction ou division	8. Section ou unité
9. Désignation de l'emploi	10. Classification de l'emploi
11. a) Donner la date exacte de présentation de l'exposé de grief au <i>premier</i> palier de la procédure applicable aux griefs: b) Donner la date exacte de présentation de l'exposé de grief au <i>dernier</i> palier de la procédure applicable aux griefs.	12. Donner la date exacte à laquelle l'employeur vous a signifié une réplique, le cas échéant, au <i>dernier</i> palier de la procédure applicable aux griefs.

PARTIE II -

A remplir *seulement* si le grief se rapporte à une *mesure disciplinaire* entraînant le congédiement, la suspension ou une peine pécuniaire. *Vous n'avez pas besoin de l'approbation ou de l'appui de votre agent négociateur, si vous en avez un. Vous pouvez vous faire représenter par votre agent négociateur, ou, si vous n'avez pas d'agent négociateur, par toute association d'employés qui accepte de vous représenter, ou par un avocat ou une autre personne, ou vous pouvez vous représenter vous-même.

13. Nom, adresse et numéro de téléphone de votre représentant, le cas échéant:

Fait à _____, ce _____ jour d _____ 19__.

(Signature de l'employé qui s'estime lésé)

***ASSUREZ-VOUS QU'UNE COPIE DU GRIEF ORIGINAL EST ANNEXÉE**

PART III –

A remplir *seulement* si le grief se rapporte à l'interprétation ou à l'application d'une *convention collective* ou d'une *décision arbitrale*. *Si votre grief se rapporte à l'interprétation ou à l'application d'une convention collective ou d'une décision arbitrale, vous *ne pouvez pas* vous dispenser de l'approbation et de l'appui de votre agent négociateur:

14. Nom de l'agent négociateur:

Fait à _____, ce _____ jour d _____ 19__.

(Signature de l'employé qui s'estime lésé)

APPROBATION DE L'AGENT NÉGOCIATEUR (À REMPLIR PAR LE REPRÉSENTANT AUTORISÉ DE L'AGENT NÉGOCIATEUR)

15. a) Les parties à la convention collective ou à la décision arbitrale sont:

b) Le nom de l'unité de négociation ou du groupe à l'égard duquel la convention collective ou la décision arbitrale est intervenue est:

c) La durée de la convention collective ou de l'application de la décision arbitrale est:

du _____ à _____

d) L'employé qui s'estime lésé se fonde sur la ou les clauses suivantes de la convention collective ou de la décision arbitrale:

e) Nom et adresse de l'arbitre, le cas échéant, nommé dans la convention collective:

AU NOM DE L'AGENT NÉGOCIATEUR, J'APPROUVE LE RENVOI DE CE GRIEF À L'ARBITRAGE ET DÉCLARE QUE L'AGENT NÉGOCIATEUR ACCEPTE DE REPRÉSENTER L'EMPLOYÉ DANS LES PROCÉDURES D'ARBITRAGE

Date _____

(Signature du représentant autorisé de l'agent négociateur)

(Fonction exercée par le représentant autorisé de l'agent négociateur)

***ASSUREZ-VOUS QU'UNE COPIE DU GRIEF ORIGINAL EST ANNEXÉE**

PARTIE IV –**ÉTABLISSEMENT D'UN CONSEIL D'ARBITRAGE**

Entre mars 1967 et septembre 1975, tous les griefs renvoyés à l'arbitrage ont été tranchés par l'arbitre en chef ou par un arbitre qu'il a choisi.

Cependant, d'après la Loi, un «conseil d'arbitrage» sera établi aux frais des parties, mais seulement si l'employé le demande et si l'employeur ne s'y oppose pas. Ceci découle de certaines dispositions des articles 93, 94, 96 et 97 de la Loi.

VEUILLEZ NOTER QUE: Si vous demandez l'établissement d'un «conseil d'arbitrage», vous devrez indiquer le nom et l'adresse de la personne que vous avez choisie (pourvu qu'elle n'ait aucun intérêt direct inhérent au grief et pourvu aussi qu'elle consente à prêter ses services) et apposer votre signature ci-dessous.

Nom, adresse et numéro de téléphone de la personne que vous avez choisie

Fait à _____, ce _____ jour d _____ 19__.

(Signature de l'employé qui s'estime lésé)