

PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS : QUESTIONS SALARIALES ET DE RÉMUNÉRATION D'INTÉRIM

Les griefs peuvent être déposés dans trois cas généraux – les problèmes relatifs à la description de poste, les questions touchant la classification, et les questions touchant la paye et la rémunération. Chaque cas est abordé dans un feuillet distinct du 'coffre à outils' du SESG.

Les désaccords au sujet de la rémunération du poste d'attache ou de la rémunération d'intérim sont un point commun qui donne lieu à des griefs. Les questions portant sur la rémunération du poste d'attache sont liées étroitement à la description de travail ou à la classification. Nous recommandons donc fortement aux lecteurs de consulter aussi les feuillets sur ces sujets dans le *coffre à outils*.

Pour ce qui est des questions portant sur la rémunération d'intérim, la plupart des conventions collectives des membres du SESG renferment un article semblable à celui-ci :

Administration de la paye

« Lorsque l'employé est tenu par l'employeur d'exécuter à titre intérimaire une grande partie des fonctions d'un niveau de classification plus élevé, et qu'il exécute ces fonctions pendant au moins la période précisée en (b) ci-dessous, l'employé touche une rémunération d'intérim calculée à compter de la date à laquelle il a commencé à agir comme s'il avait été nommé à ce niveau de classification plus élevé pour la période d'intérim ».

Déposer un grief correctement est une démarche importante en vue de régler une question d'une manière acceptable pour vous.

Lorsqu'ils déposent un grief en application de cet article, les membres doivent satisfaire à trois critères :

- L'employé doit être tenu par l'employeur d'exécuter les fonctions du poste plus élevé;
- Il doit exécuter une grande partie des fonctions du poste plus élevé; et
- Il doit satisfaire à la période de référence pour la rémunération d'intérim mentionnée dans la convention collective pertinente.

Le membre doit fournir une documentation et la preuve qu'il a satisfait aux critères susmentionnés, de même que des exemples du travail accompli au nom de l'employeur.

Le libellé du grief devrait être simple :

Je dépose un grief au motif que l'employeur ne me paye pas correctement pour les services que je rends. Je suis tenu d'exécuter une grande partie des fonctions d'un poste plus élevé. L'employeur a donc enfreint les dispositions de l'article XX (Administration de la paye) de ma convention collective.

Les mesures correctives demandées devraient être :

Je demande d'être payé en conformité avec ma convention collective pour l'exécution des fonctions susmentionnées, avec effet rétroactif à la date à laquelle a commencé l'exécution de ces fonctions.

Étant donné que les périodes de référence pour la rémunération d'intérim varient d'une convention collective à l'autre, il faut vérifier celle au regard de laquelle le membre dépose un grief.

Les griefs déposés en application des dispositions de la rémunération d'intérim, de la convention collective, peuvent être renvoyés à l'arbitrage devant la Commission des relations de travail dans la fonction publique. La Section de la représentation, de l'Alliance de la Fonction publique du Canada, qui assure la représentation à l'arbitrage, doit approuver le renvoi du grief à la CRTFP.

Remarque importante pour éviter un 'libellé de grief entaché'

Les griefs concernant la rémunération sont arbitrables, mais ceux qui portent sur la classification ne le sont pas. Aussi, vous NE devriez PAS employer les mots « classification » ou « date d'entrée en vigueur » dans votre grief sur la rémunération d'intérim.

Si vous le faites, il y a des risques graves qu'un arbitre refuse d'exercer sa compétence au motif que cela constituerait une ingérence dans le sujet interdit de la classification. La Loi sur les relations de travail dans la fonction publique protège les décisions en matière de classification comme étant un droit de la direction, qui n'est pas subordonné à l'examen par une tierce partie.

(Mars 2006)