

## Labour-Management Consultation Committee - Terms of Reference

---

### General

In this text, use of the masculine is generic and applies to both men and women.

In accordance with the Public Service Labour Relations Act (PSLRA), Natural Resources Canada (NRCan) and the Bargaining Agent representatives have established formal Labour-Management Consultation that augments ongoing, informal consultation.

These Terms of Reference (ToR) are intended as a framework within which Labour-Management Consultation Committees (LMCCs) can operate effectively.

All NRCan Consultation Committees [e.g. departmental, sectoral, and regional/local] will function in accordance with these ToR.

### Name of Consultation Committees

These Committees shall be individually known as the “Labour-Management Consultation Committee” at the departmental, sector and regional/local levels.

### Purpose of Labour-Management Consultation Committees

The purpose of LMCCs is for management and employee representatives to collaborate and consult on issues related to employees and the workplace.

These LMCCs not only allow management and employee representatives a formal opportunity to work together on policies and programs that impact employees, but also to improve the working conditions at NRCAN so that it becomes an employer of choice.

Issues are to be raised at the appropriate level – departmental, sector or regional/local – where they can most effectively be discussed, potential solutions examined, and, ultimately, resolved.

Such joint consultation ensures that the views of employee representatives are obtained and that managers give careful consideration to these views when making decisions.

LMCCs have no authority to amend the provisions of collective agreements or regulations affecting employees' Terms and Conditions of Employment. Similarly, as collective agreements prescribe the manner in which grievances are to be processed, grievances are not to be introduced at consultation meetings.

Committees function in a consultative and collaborative capacity. This does not imply unanimous or majority agreement, nor does it in any way interfere with management's authority, its obligation to manage, or a bargaining agent's legal rights established by the PSLRA or applicable collective agreements. The objective is to communicate freely and use a collaborative approach to resolve problems wherever possible.

#### Operational Procedures

Departmental, sectoral and regional/local LMCCs will strive for consistency in approach in any decisions made that affect employees, so as to maintain uniform application of policies, programs and working conditions to the highest degree possible.

#### Composition of committees

Departmental Level: Management

Deputy Minister or his designated representative

Executive Committee members or their designates

Director, Human Resources Policy and Programs Division

Manager, Labour Relations, Values and Ethics Unit

Other resource personnel as required by the Deputy Minister. If the Deputy Minister requires other resource personnel to assist in the meeting, he may advise, in advance, the Bargaining Agent representatives, of the name of the individual and the agenda item that necessitates his presence.

Observers, subject matter experts - presentations on specific topics.

A recording secretary is appointed by management with the approval of both management and the Bargaining

Departmental Level: Bargaining Agent Representatives

Bargaining Agent representatives or his designated representative

Other resource personnel as required by the National Presidents. If a National President requires other resource personnel to assist in the meeting, he should advise, in advance, the Manager, Labour Relations, Values and Ethics Unit, as well as the other Bargaining Agent representatives, of the name of the individual and the agenda item that necessitates his presence.

Observers, subject matter personnel - presentations on specific topics.

Sector Level: Management

Sector ADM, or his delegate at the Director General level

Sector Directors General or their designate at the Director level

Human Resources Advisor

Observers, subject matter personnel - presentations on specific topics

A recording secretary is appointed by management with the approval of both management and the Bargaining Agent representatives.

Sector Level: Bargaining Agent Representatives

Local representatives selected and approved by their respective Bargaining Agent representatives with support from other representatives as designated by the National President.

National President of Bargaining Agents.

Observers and other interested parties who may be affected by certain items on the agenda.

Observers, subject matter personnel - presentations on specific topics.

Regional/Local Level: Management

Regional Director General or Senior Departmental Representative

Regional Directors or Senior Line Managers

Senior regional or local HR official or representative

Observers, subject matter personnel -presentation on specific topics

A recording secretary is appointed by management with the approval of both management and the Bargaining Agent representatives.

Regional/Local Level: Bargaining Agent Representatives

Representatives selected and approved by their respective Bargaining Agent representatives including National President of Bargaining Agents.

Observers, subject matter personnel - presentations on specific topics.

Size of Committees

The size of a committee is dictated by Bargaining Agent membership, management structure and support staff need.

Attendance

Committee meetings will be held on the employer's premises during working hours at times determined by mutual agreement of the parties. Representatives will be given reasonable time with pay to prepare for and attend meetings and to carry out follow-up action. This could include travel costs associated

with the meeting, teleconferencing or other options. In all cases, collective agreement provisions and/or applicable terms and conditions of employment regarding travel-time and leave for union business will be respected. Representatives on the committee or other employees who are invited guests shall be protected against any loss of regular pay due to attendance at meetings.

Members are free to discharge their duties in good faith without fear of reprisal or disciplinary action.

#### Joint Sub-Committees

A Labour-Management Consultation Committee may appoint joint sub-committees as necessary to assist in carrying out its functions. For example, sub-committees might be instructed to investigate specific issues and make recommendations to the main committee.

#### Minutes

Draft minutes (in the language in which discussions were held) will be prepared and provided by the Committee Secretary within four (4) weeks from meeting date and provided to all the Bargaining Agent representatives and the Chair and/or Co-Chair for comments. These minutes will provide a brief record of the discussion as well as a record of all follow-up actions with an identified lead and a timeframe by which the action should be completed.

Once all comments from Bargaining Agents have been sent to the Recording Secretary, these revised minutes will be re-reviewed by management prior to being translated and a bilingual version will be sent to the Chair and/or Co-Chair for quality control and sign-off. It is expected that all parties will endeavour to provide comments and approval in a timely manner such that the minutes may then be posted to the Labour Relations intranet site within two (2) months of the date of the meeting.

A copy of all minutes will be sent to the national Bargaining Agents, except that the Union of Environment Workers will only receive minutes from the local/sectoral Canadian Forest Service.

#### Chair

Of the two (2) meetings per year, one meeting will be chaired by a Bargaining Agent representative and the other will be co-chaired by management and a Bargaining Agent representative.

Where more than one Bargaining Agent representative participates in a committee, the Bargaining Agents shall agree among themselves upon a representative.

In the absence of an agreed Bargaining Agent representative, the meeting(s) will be chaired by management.

#### Meeting Agenda

Bargaining Agents and management representatives will be responsible for providing agenda items and any relevant background material to the recording secretary prior to one (1) month before meeting date. This advance notice will permit the agenda and any materials to be distributed to both parties at least two (2) weeks in advance of the scheduled meeting.

Items not on the agenda may be discussed at the meeting with the approval of both management and Bargaining Agents.

#### Frequency of Meetings

At least two (2) departmental and sectoral LMCC meetings shall be held annually.

Special and informal meetings at any level may be called as required.

Once a meeting has been scheduled, every effort should be made to honour the meeting date or to find a timely and mutually agreeable alternative.

## Referral Procedure

Matters that are beyond the authority of a sector's, local/regional LMCC to resolve may be referred to the Departmental Committee, along with appropriate background information and options.

## Limitations

Labour-Management Consultation Committees may make decisions and provide information only according to their delegated authority.

## Amendments

This Agreement will be reviewed every second year and may be amended by mutual consent of management and the Bargaining Agent representatives.

## Supervisor/Employee Relationship

Labour-Management Consultation Committee meetings should not circumvent or replace the normal supervisor/employee relationship.

## Statement of Goodwill

These Terms of Reference are based on the goodwill between the employees and management of the Department of Natural Resources. It is based on the recognition that employees and Bargaining Agents play an important role in the successful implementation of departmental programs.

SIGNED AT OTTAWA, THIS 3rd DAY OF JUNE 2011

Serge Dupont

Deputy Minister, Natural Resources Canada

Bill Merklinger

Assistant Deputy Minister, Corporate Management Services Sector

Claudia Thompson

National President, Natural Resources Union, Public Service Alliance of Canada

William Pynn

National President, Union of Environment Workers, Public Service Alliance of Canada

Gary Corbett

President and Chief Executive Officer, The Professional Institute of the Public Service of Canada

Michel Charette

Labour Relations Officer, Canadian Association of Professional Employees

Allan Howatson

NRCan Local President, Canadian Association of Professional Employees

John Leduc

Vice-President, Board of Director, Association of Canadian Financial Officer

Daniel Boulet



Last Modified: 2012-03-15 Important Notices

## Comités de consultation syndicale-patronale - Mandat

---

### Généralités

Dans le présent texte, le masculin est utilisé comme genre neutre et désigne aussi bien les hommes que les femmes.

Conformément à la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique (LRTFP), les représentants de Ressources naturelles Canada (RNCAN) et des agents négociateurs ont établi un mécanisme officiel de consultation syndicale-patronale qui complète la consultation informelle continue.

Le présent mandat tient lieu de cadre dans lequel les Comités de consultation syndicale-patronale (CCSP) mèneront leurs activités de façon efficace.

Tous les comités de consultation de RNCAN [p. ex. ministériel, sectoriels, régionaux ou locaux] respecteront ce mandat.

Nom des comités de consultation

Les comités seront individuellement appelés « Comité de consultation syndicale-patronale » aux niveaux ministériel, sectoriel et régional ou local.

But des Comités de consultation syndicale-patronale

Le but des CCSP est de permettre aux représentants de la direction et des employés de collaborer et de se consulter relativement à des questions liées aux employés et au milieu de travail.

Les CCSP offrent aux représentants de la direction et des employés un mécanisme officiel qui leur permet non seulement de collaborer en ce qui concerne des politiques et des programmes qui ont une incidence sur les employés, mais également d'améliorer les conditions de travail à RNCan de sorte que le Ministère devienne un employeur de choix.

Les questions doivent être soulevées au niveau approprié – ministériel, sectoriel, régional ou local – où elles peuvent être traitées le plus efficacement, les solutions éventuelles peuvent être examinées et, finalement, les questions peuvent être réglées.

Ce type de consultation conjointe permet de veiller à ce que les points de vue des représentants des employés soient recueillis et à ce que les gestionnaires les examinent minutieusement lorsqu'ils prennent des décisions.

Les CCSP n'ont pas le pouvoir de modifier les dispositions des conventions collectives ou des règlements touchant les Conditions d'emploi des employés. De même, comme les conventions collectives prescrivent la manière dont les griefs seront traités, les griefs ne doivent pas être présentés aux réunions de consultation.

Les comités jouent un rôle consultatif et collaboratif. Ce rôle ne signifie pas un accord unanime ou majoritaire, et il n'entrave en aucune façon l'autorité de la direction, son obligation de gestion ou les

droits juridiques d'un agent négociateur établis en vertu de la LRTFP ou des conventions collectives applicables. L'objectif est de communiquer librement et d'utiliser une approche coopérative pour résoudre les problèmes, dans la mesure du possible.

#### Procédures opérationnelles

Les CCSP ministériel, sectoriels, régionaux et locaux s'efforceront d'adopter une approche cohérente à l'égard de la prise de décisions qui touchent les employés, afin de maintenir une application uniforme des politiques, des programmes et des conditions de travail au plus haut degré possible.

#### Composition des comités

Niveau ministériel : direction

Sous-ministre ou son représentant désigné.

Membres du Comité exécutif ou leurs remplaçants désignés.

Directeur, Division des politiques et programmes en ressources humaines.

Gestionnaire, Unité des relations de travail, valeurs et éthique.

Autres experts, à la demande du sous-ministre. Lorsqu'un sous-ministre exige que d'autres experts participent à une réunion, il doit aviser, à l'avance, les représentants des agents négociateurs des noms des experts en question et du point à l'ordre du jour qui nécessite leur présence.

Observateurs, experts en la matière – exposés portant sur des sujets précis.

Un secrétaire rédacteur est nommé par la direction avec l'approbation des représentants de la direction et des agents négociateurs.

Niveau ministériel : représentants des agents négociateurs

Représentants des agents négociateurs ou leur représentant désigné.

Autres experts, à la demande des présidents nationaux. Lorsqu'un président national exige que d'autres experts participent à une réunion, il doit aviser, à l'avance, le gestionnaire, Unité des relations de travail,

valeurs et éthique, et les autres représentants des agents négociateurs des noms des experts en question et du point à l'ordre du jour qui nécessite leur présence.

Observateurs, experts en la matière – exposés portant sur des sujets précis.

Niveau sectoriel : direction

SMA sectoriel ou son représentant au niveau de directeur général.

Directeurs généraux sectoriels ou leurs remplaçants désignés au niveau de directeur.

Conseiller en ressources humaines.

Observateurs, experts en la matière – exposés portant sur des sujets précis.

Un secrétaire rédacteur est nommé par la direction avec l'approbation des représentants de la direction et des agents négociateurs.

Niveau sectoriel : représentants des agents négociateurs

Représentants locaux choisis et approuvés par les représentants de leurs agents négociateurs respectifs, appuyés par d'autres représentants désignés par le président national.

Président national des agents négociateurs.

Observateurs et autres parties intéressées susceptibles d'être concernées par certains points à l'ordre du jour.

Observateurs, experts en la matière – exposés portant sur des sujets précis.

Niveau régional et local : direction

Directeur général régional ou représentant principal du Ministère.

Directeurs régionaux ou chefs hiérarchiques supérieurs.

Responsable ou représentant principal régional ou local des ressources humaines

Observateurs, experts en la matière – exposés portant sur des sujets précis.

Un secrétaire rédacteur est nommé par la direction avec l'approbation des représentants de la direction et des agents négociateurs.

Niveau régional et local : représentants des agents négociateurs

Représentants choisis et approuvés par les représentants de leurs agents négociateurs respectifs, y compris le président national des agents négociateurs.

Observateurs, experts en la matière – exposés portant sur des sujets précis.

Taille des comités

La taille d'un comité est déterminée par la composition du groupe des agents négociateurs, par la structure de gestion et par le besoin en matière de personnel de soutien.

Présence

Les réunions des comités auront lieu dans les locaux de l'employeur pendant les heures de travail, aux heures déterminées d'un commun accord par les parties. Les représentants disposeront d'un délai raisonnable, avec rémunération, pour se préparer en vue des réunions et y assister et pour exécuter des mesures de suivi. Cela pourrait comprendre les frais de déplacement liés aux réunions, des téléconférences ou d'autres options. En toutes circonstances, les dispositions de la convention collective et/ou les modalités d'emploi applicables concernant le temps de déplacement et les congés pour affaires syndicales doivent être observées. Les représentants membres du comité ou les autres employés qui sont invités ne subiront pas de perte de leur rémunération habituelle lorsqu'ils assistent aux réunions.

Les membres sont libres de s'acquitter de leurs fonctions de bonne foi sans crainte de représailles ou de mesures disciplinaires.

Sous-comité conjoints

Un comité de consultation syndicale-patronale peut nommer des sous-comités conjoints, au besoin, qui l'aideront dans l'exercice de ses fonctions. Par exemple, des sous-comités pourraient être chargés d'examiner des questions précises et de faire des recommandations au comité principal.

## Procès-verbaux

Des procès-verbaux provisoires (rédigés dans la langue dans laquelle les discussions ont eu lieu) seront préparés et fournis par le secrétaire du comité dans les quatre (4) semaines suivant la date de la réunion, et seront distribués aux représentants des agents négociateurs, au président et aux coprésidents, pour commentaires. Les procès-verbaux fourniront un bref compte rendu des discussions et des mesures de suivi, y compris un responsable désigné et un délai d'exécution des mesures.

Lorsque tous les commentaires des agents négociateurs auront été transmis au secrétaire rédacteur, le procès-verbal révisé sera réexaminé par la direction avant d'être traduit; une version bilingue sera ensuite envoyée au président et aux coprésidents, à des fins de contrôle de la qualité et d'approbation. On s'attend à ce que toutes les parties s'efforcent de fournir leurs commentaires et leur approbation en temps opportun, de sorte que le procès-verbal puisse ensuite être affiché sur le site intranet des relations de travail dans les deux (2) mois suivant la réunion.

Une copie de tous les procès-verbaux sera envoyée aux agents négociateurs nationaux; par contre, le Syndicat des travailleurs de l'environnement recevra uniquement les procès-verbaux des réunions du Service canadien des forêts aux niveaux local et sectoriel.

## Présidence

Le représentant des agents négociateurs présidera une des deux (2) réunions annuelles; l'autre réunion sera coprésidée par les représentants de la direction et des agents négociateurs.

Lorsque plus d'un représentant des agents négociateurs participent à un comité, les agents négociateurs conviendront d'un représentant.

En l'absence d'un représentant convenu des agents négociateurs, les réunions seront présidées par la direction.

## Ordre du jour des réunions

Les représentants des agents négociateurs et de la direction devront communiquer les points à l'ordre du jour et la documentation pertinente au secrétaire rédacteur plus d'un (1) mois avant la date de la réunion. Ce préavis permettra de veiller à ce que l'ordre du jour et la documentation, le cas échéant, soient communiqués aux deux parties au moins deux (2) semaines avant la réunion prévue.

Des points qui ne sont pas inscrits à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de discussions dans le cadre de réunions, avec l'approbation de la direction et des agents négociateurs.

#### Fréquence des réunions

Les CCSP ministériel et sectoriels se réuniront au moins deux (2) fois par année.

Des réunions spéciales et non officielles peuvent être convoquées à n'importe quel niveau, au besoin.

Une fois qu'une réunion est planifiée, tous les efforts nécessaires doivent être mis en œuvre pour respecter la date de la réunion ou pour trouver une solution de rechange opportune et qui convient aux deux parties.

#### Procédures de renvoi

Les questions qui débordent l'autorité d'un CCSP sectoriel, local ou régional et qui ne peuvent être réglées par celui-ci peuvent être renvoyées au comité ministériel, avec les renseignements généraux pertinents et les options proposées.

#### Restrictions

Les comités de consultation syndicale-patronale peuvent prendre des décisions et fournir des renseignements uniquement conformément à leur pouvoir délégué.

## Modifications

La présente entente sera révisée tous les deux ans, et peut être modifiée d'un commun accord entre les représentants de la direction et des agents négociateurs.

## Relations superviseur/employés

Les réunions des comités de consultation syndicale-patronale ne doivent pas contourner ni remplacer la relation normale superviseur-employés.

## Déclaration de bonne foi

Le présent mandat est fondé sur la bonne foi entre les employés et la direction du ministère des Ressources naturelles. En outre, il tient compte du fait que les employés et les agents négociateurs jouent un rôle important dans la mise en œuvre fructueuse des programmes ministériels.

SIGNÉ À OTTAWA, CE 3e JOUR DE JUIN 2011

Serge Dupont

Sous-ministre, Ressources naturelles Canada

Bill Merklinger

Sous-ministre adjoint, Secteur de la gestion et des services intégrés

Claudia Thompson

Présidente nationale, Syndicat des ressources naturelles, Alliance de la fonction publique du Canada



William Pynn

Président national, Syndicat des travailleurs de l'environnement, Alliance de la fonction publique du Canada

Gary Corbett

Président et administrateur en chef, L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada

Michel Charette

Agent des relations de travail, Association canadienne des employés professionnels

Allan Howatson

Président de la section local RNCAN, Association canadienne des employés professionnels

John Leduc

Vice-président, Conseil d'administration, Association canadienne des agents financiers

Daniel Boulet

Gérant d'affaires, section locale 2228, Fraternité internationale des ouvriers en électricité

-----

Modifié le : 2012-03-15 Avis importants