TERMS OF REFERENCE

## NEXT GENERATION HR AND PAY JOINT UNION MANAGEMENT COMMITTEE

## PURPOSE

* The Next Generation HR and Pay Joint Union Management Committee (the committee) is established to advance the mutual goal of discussing and identifying opportunities and considerations for a potential Next Generation HR and Pay solution as early in the process as possible and before formative decisions are implemented.

## KEY PRINCIPLES

* Recognition of the value added in having Bargaining Agents at union-management table to identify and address issues with the development of a Next Generation HR and Pay solution;
* Trust. The co-chairs will strive to create a forum to ensure information is exchanged freely and openly between representatives of the Employer and of the Bargaining Agents.
	+ In order to maximize effective implementation of solutions, information will be shared on an ongoing basis on the understanding that it shall remain confidential until it is ready for full public disclosure.
	+ Individuals who are asked to assist the Committee will be assured that they will be able to speak freely and candidly and will not suffer negative consequences at any time as a result of their participation.

## PROCESS

* This committee will bring together representatives who understand and have concrete experience with HR and pay issues – from a practical and technical perspective. Experts, which may include firms on contract with Treasury Board of Canada Secretariat (TBS), HR/compensation experts, and other appropriate staff and individuals may be invited and included, as required.
* Specific issues through proper channels to be discussed by the committee could include, but would not be limited to:
	+ Identifying problematic areas and gaps with regard to Next Generation HR and Pay activities and developing specific solutions, strategies and approaches to address these problems;
* Where possible and appropriate, groups experiencing unique and specific problems who are invited to engage with the committee will be accompanied by their most appropriate union counterpart.
	+ For example, if the committee were to invite individuals from the Coast Guard on ship crews’ pay issues, the appropriate counterpart from the Union of Canadian Transport Employees (UCTE) would also be asked to participate.
* The committee will not deal with matters for which other formal union management channels are in place to address.
* Outcomes of discussions of the committee will not replace existing legislation or collective agreements.
* Elements of HR or compensation under collective bargaining fall explicitly outside the mandate of this committee.
* Specific grievances, complaints, and cases will be dealt with through the appropriate redress mechanisms outside the committee. Although some related issues may be discussed, these will be generic in nature in order to safeguard the confidentiality of individuals concerned.
* The committee will function in a consultative capacity. To consult does not imply unanimous or majority agreement. Where consensus cannot be reached, the reason will be documented.
* The committee will undertake to review its mandate and re-confirm direction, as necessary.
* The parties agree to respect these terms of reference.

## COMPOSITION

* Membership should be at the DG level, at a minimum.

### Co-Chairs:

|  |  |
| --- | --- |
| TBS | Jacquie Manchevsky, ADM Corporate Secretary, Next Generation HR and Pay |
| PIPSC | Debi Daviau, President  |
|  |  |
| Union Representatives : |
| PSAC | Chris Aylward, President |
| PIPSC | Debi Daviau, President |
| CAPE | Greg Phillips, President |
| ACFO | Dany Richard, President |
|  |  |
| Employer Representatives: |
| TBS | Jacquie Manchevsky, ADM, Corporate Secretary, Next Generation HR and Pay |
| TBS | Dominic Rochon, ADM People Management, Systems, and Processes |
| HR Council | Marie Flore-Baptiste, Director General, Strategic Directions, ESDC  |
|  | Jennifer Gualtieri, Director General, HR, NSERC and SSHRC (Head of HR)  |
|  |  |
| Secretary and Note-taker: |
| TBS | Cheryl Gannon, Director, Corporate Secretariat, Next Generation HR and Pay |

### Alternates and technical experts

* Members may bring technical experts to assist with the on-going work of the committee to speak to relevant issues being considered by the committee, and/or issues within their expertise.
* The participation of substitutes and technical experts must be approved by the co-chairs.

## PROCEDURAL FRAMEWORK

### Meeting frequency, duration, location and cost:

* The committee will meet on a monthly basis and at the discretion of the co-chairs, who will agree on the agenda for each meeting.
* The meeting location will alternate between the premises of representatives of the Employer and those of the representatives of the Bargaining Agents, in the National Capital Region (NCR) and will be held during working hours.
* Each organization will be responsible for expenses incurred by its representatives. The use of existing infrastructure will be maximized in order to help minimize costs.

### Record of meetings:

* The secretary will prepare a short written summary of meetings including follow up actions to be taken.
* The secretary will send the summary within one (1) week following the meeting to the co-chairs. The co-chairs will review and approve the record of decision and forward to the secretary for electronic distribution to the committee.

### Language:

* All documents distributed to the committee will be in both official languages.
* Participants have the right to express themselves in the official language of their choice.

### Quorum:

* The co-chairs are expected to be present at all meetings. In the absence of a co-chair a replacement is to be identified, in order to proceed with the meeting. No other quorum requirements are set.

### Amendments:

* Changes to this document must be proposed and endorsed by members of the committee.

MANDAT

## COMITÉ DE CONSULTATION SYNDICAL‑PATRONAL

## COMITÉ MIXTE SUR L’INITIATIVE DE LA PROCHAINE GÉNÉRATION DES RH ET DE LA PAYE

## BUT

* Le Comité mixte sur l’initiative de la prochaine génération des RH et de la paye (le Comité) est établi pour faire progresser l’objectif mutuel de traiter et de cerner les possibilités d’adoption d’une solution de RH et de paye de la prochaine génération le plus tôt possible dans le cadre du processus et avant la mise en œuvre des décisions formatives.

## PRINCIPES CLÉS

* Reconnaissance de la valeur ajoutée de la présence d’agents négociateurs à la table syndicale‑patronale afin de cerner les enjeux liés à l’Initiative de la prochaine génération, des RH et de la paye.
* Confiance. Les coprésidents s’efforceront de créer une tribune afin d’assurer un échange libre et ouvert de renseignements entre les représentants de l’employeur et les agents négociateurs.
	+ Afin de maximiser la mise en œuvre de solutions, des renseignements seront échangés continuellement et il sera entendu qu’ils doivent demeurer confidentiels jusqu’à ce qu’ils soient prêts à être rendus publics.
	+ Les personnes à qui l’on demande d’aider le Comité seront certaines de pouvoir s’exprimer en toute liberté et en toute franchise, et elles ne subiront aucune conséquence négative en raison de leur participation.

## PROCESSUS

* Le présent Comité réunira des représentants qui comprennent les problèmes liés aux ressources humaines (RH) et à la paye, et qui possèdent une expérience concrète dans ce domaine - d’un point de vue pratique et technique. Des experts, dont des représentants de sociétés ayant un contrat avec Services partagés et approvisionnement Canada (SPAC), le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), experts en RH et rémunération et d’autres personnes et employés appropriés peuvent être invités et inclus, au besoin.
* Les questions précises, transmises par les canaux adéquats, dont les membres du Comité discuteront, pourraient comprendre sans toutefois s’y limiter ce qui suit :
	+ Cerner les secteurs problématiques et les lacunes en ce qui a trait aux activités de RH et de la paye de la prochaine génération et élaborer des solutions, des stratégies et des approches particulières pour régler ces problèmes.
* Dans la mesure du possible et s’il y a lieu, les groupes qui ont des problèmes particuliers à caractère unique et qui sont invités à discuter avec le Comité, seront accompagnés par leur homologue syndical le plus approprié.
	+ Par exemple, si le Comité devait inviter des personnes de la Garde côtière pour discuter des problèmes de paye de l’équipage de navires, on demanderait aussi à l’homologue approprié de l’Union canadienne des employés des transports (UCET) de participer.
* Le Comité ne traitera pas de questions pour lesquelles d’autres tribunes patronales‑syndicales officielles sont déjà en place.
* Les discussions du Comité ne remplaceront pas les lois ou les conventions collectives en vigueur.
* Les éléments de la négociation collective qui touchent les RH ou la rémunération dépassent clairement le mandat du Comité.
* Les griefs, plaintes, et cas particuliers devront être traités à l’extérieur du Comité au moyen des mécanismes de recours qui conviennent. Même si des enjeux connexes pourraient être abordés, les discussions à leur sujet seront de nature générale afin de protéger la confidentialité des parties intéressées.
* Le Comité agira à titre d’organe consultatif. Le fait de consulter n’implique pas l’unanimité ou l’accord de la majorité des membres. Lorsqu’il ne sera pas possible d’en arriver à consensus, la raison en sera précisée par écrit.
* Le Comité examinera son mandat et confirmera l’orientation au besoin.
* Les parties conviennent de respecter ce mandat.

## COMPOSITION

Les membres doivent occuper, à tout le moins, un poste correspondant au niveau de directeur/directrice générale comme niveau minimal.

### Coprésidents

|  |  |
| --- | --- |
| SCT | Jacquie Manchevsky, SMA, Secrétaire générale – Prochaine Génération des RH et de la Paye |
| IPFPC | Debi Daviau, Présidente |

### Représentants syndicaux

|  |  |
| --- | --- |
| AFPC | Chris Aylward, Président |
| IPFPC | Debi Daviau, Présidente |
| ACEP | Greg Phillips, Président |
| ACAF | Dany Richard, Président |

### Représentants de l’employeur

|  |  |
| --- | --- |
| SCT | Jacquie Manchevsky, Sous-ministre adjointe, Secrétaire générale, Prochaine Génération des RH et de la Paye |
| SCT | Dominic Rochon, Sous-ministre adjoint, Systèmes et processus de gestion des personnesBureau de la dirigeante principale des ressources humaines |
| Conseil des RH | Marie Flore Baptiste, Directrice générale, Directions stratégiques, EDSC |
|  | Jennifer Gualtieri, Directrice générale, RH, CRSNG et CRSH (Chef des RH) |

### Services de secrétariat et prise de notes

|  |  |
| --- | --- |
| SCT | Cheryl Gannon, Directrice, Secrétariat général, Prochaine Génération des RH et de la Paye |

### Remplaçants et experts techniques

* Les membres peuvent faire appel à des experts techniques pour les aider dans leurs travaux en cours afin de parler des questions pertinentes que le Comité étudie et (ou) des questions qui relèvent de leur compétence.
* Les coprésidents doivent approuver la participation des remplaçants et des experts techniques.

## CADRE MÉTHODOLOGIQUE

### Fréquence, durée, lieu, et coût des réunions.

* Les membres du Comité se réuniront une fois par mois et à la discrétion des coprésidents, qui conviendront de l’ordre du jour de chaque réunion.
* Les réunions se dérouleront pendant les heures normales de bureau et elles se tiendront, par alternance, dans les locaux des représentants de l’employeur et dans ceux des représentants des agents de négociation au sein de la région de la capitale nationale.
* Chacune des organisations assumera les frais engagés par ses représentants. L’utilisation de l’infrastructure existante sera maximisée afin d’aider à réduire au minimum les coûts.

### Procès-verbaux des réunions

* La secrétaire rédigera un court résumé des réunions, qui comprendra les mesures de suivi à prendre.
* La secrétaire enverra le résumé aux coprésidents dans la semaine suivant la réunion. Les coprésidents examineront et approuveront le compte rendu de décision et le transmettront à la secrétaire pour qu’elle le distribue électroniquement à tous les membres du Comité.

### Langue

* Tous les documents distribués au Comité seront dans les deux langues officielles.
* Les participants auront le droit de s’exprimer dans la langue officielle de leur choix.

### Quorum

* Les coprésidents doivent assister à toutes les réunions. En l’absence d’un coprésident, un remplaçant doit être identifié afin de poursuivre la réunion. Aucune autre exigence liée au quorum n’est établie.

### Modifications

* Les modifications au présent document doivent être proposées et approuvées par les membres du Comité.