

PUBLIC SERVICE COMMISSION ACT

Pursuant to the provisions of the *Public Service Commission Act*, the Commissioner of the Yukon Territory is pleased to and doth hereby order as follows:

1. Effective July 5, 1976, the annexed Regulations respecting the Public Service Commission are hereby made and established.

Dated at Whitehorse, in the Yukon Territory, this 5th day of July, A.D., 1976.

Commissioner of the Yukon

LOI SUR LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

Le Commissaire du territoire du Yukon, conformément aux dispositions de la *Loi sur la Commission de la fonction publique*, décrète ce qui suit :

1. Le Règlement concernant la Commission de la fonction publique paraissant en annexe est établi par les présentes et il entre en vigueur le 5 juillet 1976.

Fait à Whitehorse, dans le territoire du Yukon, le 5 juillet 1976.

Commissaire du Yukon

**PUBLIC SERVICE COMMISSION
REGULATIONS**

**RÈGLEMENT CONCERNANT LA
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE**

SHORT TITLE

TITRE ABREGÉ

1. These Regulations may be cited as the Public Service Commission Regulations.

1. Règlement sur la Commission de la fonction publique.

APPLICATION

APPLICATION

2.(1) These Regulations shall apply to all employees occupying positions in the Public Service.

2.(1) Le présent règlement s'applique à tous les employés de la fonction publique.

(2) Notwithstanding subsection (1), in the case of a conflict between these Regulations and a collective agreement made pursuant to the *Public Service Staff Relations Act*, the agreement shall prevail in respect of employees within the scope of the collective agreement.

(2) Par dérogation au paragraphe (1), en cas de conflit entre le présent règlement et une convention collective conclue conformément à la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, la convention l'emporte à l'égard des employés visés par celle-ci.

(3) Except as provided by sections 126, 127 and 191 to 204 inclusive, these Regulations do not apply to casual employees.

(3) Sauf dispositions contraires aux articles 126, 127 et 191 à 204 inclusivement, le présent règlement ne s'applique pas aux employés temporaires.

DEPUTY HEADS

ADMINISTRATEURS GÉNÉRAUX

Power of Delegation

Pouvoir de délégation

3.(1) A Deputy Head may by notice in writing to the Commission delegate any of his powers pursuant to the Act.

3.(1) L'administrateur général peut, par avis écrit à la Commission, déléguer les pouvoirs qu'il détient en vertu de la Loi.

(2) Notwithstanding subsection (1), the Public Service Commissioner may by notice in writing to the Deputy Head restrict or revoke any delegation mentioned in subsection (1).

(2) Par dérogation au paragraphe (1), la Commission de la fonction publique peut, par avis écrit à l'administrateur général, limiter ou annuler toute délégation de pouvoir prévue audit paragraphe.

(3) Where the Public Service Commissioner restricts the delegation pursuant to subsection (2), the delegation shall, to the extent of the restriction or revocation be void and of no effect.

(3) Si le commissaire à la fonction publique limite la délégation de pouvoir en application du paragraphe (2), celle-ci devient nulle et sans effet dans la mesure de la limitation ou de l'annulation, le cas échéant.

Appointment of Deputy Head

Nomination de l'administrateur général

4. A Deputy Head who has not, prior to the expiry of his initial or any subsequent term of appointment, been given notice of termination pursuant to section 5, shall continue to hold his appointment at pleasure for a further period not exceeding five years and such reappointment shall be deemed to be a continuation of the earlier appointment without a break in service.

4. L'administrateur général qui ne reçoit pas d'avis de licenciement conformément à l'article 5 avant la fin de son premier mandat, ou de tout mandat postérieur, continue d'exercer ses fonctions à titre amovible pour un mandat additionnel d'une durée d'au plus cinq ans. Un tel mandat est alors réputé être la continuation du mandat antérieur sans interruption de service.

**C.O. 1976/165
PUBLIC SERVICE ACT**

**O.C. 1976/165
LOI SUR LA FONCTION PUBLIQUE**

4.1(1) The Speaker of the Legislative Assembly, on the advice of the Legislative Assembly or an appropriate committee thereof, may recommend to the Commissioner the probationary release, the suspension or termination of the Clerk of the Legislative Assembly.

4.1(1) Sur avis de l'Assemblée législative ou d'un comité de celle-ci, le président de l'Assemblée législative peut recommander au Commissaire de mettre le greffier de l'Assemblée législative en congé provisoire, de le suspendre ou de le licencier.

(2) Where the Speaker makes a recommendation pursuant to subsection (1), it shall be in writing with reasons for such recommendation and a copy of the recommendation shall be forwarded to the Public Service Commissioner.

(2) Le président fait la recommandation mentionnée au paragraphe (1) par écrit en donnant les motifs qui la sous-tendent. Une copie de la recommandation est envoyée au commissaire à la fonction publique.

(Section 4.1(1) and (2) added by C.O. 1978/218)

(Article 4.1(1) et (2) ajouté par O.C. 1978/218)

Termination of Deputy Head from the Public Service

Licenciement d'un administrateur général de la fonction publique

5. If the Government Leader intends to terminate a Deputy Head's services, the Government Leader shall notify the Deputy Head in writing of the intention to terminate and specify the Deputy Head's termination date. The Government Leader shall forward a copy of this notice to the Public Service Commissioner.

5. Si le chef du gouvernement entend licencier un administrateur général, il avise celui-ci par écrit de son intention en indiquant la date de cessation des services. Une copie de l'avis est envoyée au commissaire à la fonction publique.

(Replaced by O.I.C. 1994/015)

(Remplacé par décret 1994/015)

6. *(Revoked by O.I.C. 1994/015)*

6. *(Abrogé par décret 1994/015)*

7. *(Revoked by O.I.C. 1994/015)*

7. *(Abrogé par décret 1994/015)*

Effect of Termination from Public Service

Effets du licenciement de la fonction publique

8. Subject to section 10 a Deputy Head who no longer occupies a position listed in the Public Service Regulations ceases to be a Deputy Head and to hold the office and powers of a person appointed as a Deputy Head under the Act and on the date fixed in the notice of termination ceases to be an employee.

8. Sous réserve de l'article 10, l'administrateur général qui n'occupe plus de poste inscrit dans le Règlement concernant la fonction publique ne détient plus le titre d'administrateur général ni les pouvoirs afférents à ce poste qui lui sont conférés par la Loi et, à compter de la date fixée dans l'avis de licenciement, il n'est plus un employé.

(Amended by O.I.C. 1987/75)

(Modifié par décret 1987/75)

9. *(Revoked by O.I.C. 1994/015)*

9. *(Abrogé par décret 1994/015)*

Power to Reassign Deputy Head

10. The Government Leader may by written notice terminate a Deputy Head's services in the position then occupied by the Deputy Head and after consulting with the Public Service Commissioner may assign the Deputy Head to another position in the Public Service for which he or she is certifiable and may establish the remuneration and benefits to be paid to the Deputy Head on the reassignment. *(Replaced by O.I.C. 1994/015)*

11. *(Revoked by O.I.C. 1994/015)*

12. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

Affectation d'un administrateur général à un autre poste

10. Le chef du gouvernement peut licencier un administrateur général par avis écrit et, après consultation avec le commissaire à la fonction publique, l'affecter sans interruption de service à un autre poste au sein de la fonction publique pour lequel il peut être crédité. Le chef du gouvernement peut établir la rémunération et les avantages sociaux dont bénéficie l'administrateur général dans ses nouvelles fonctions. *(Remplacé par décret 1994/015)*

11. *(Abrogé par décret 1994/015)*

12. *(Abrogé par décret 1987/75)*

CLASSIFICATION OF POSITIONS

Continuous review

13. The Commission shall continuously review the Classification Plan and the allocation of positions thereunder.

Classification - Forms and Documents

14. Every employee shall complete and return all forms and documents as required by the Commission in order to effectively maintain the Classification Plan.

Notification to Commission

15. A Deputy Head or Unit Head shall notify the Commission in writing of any change he makes in

(a) the organization of positions; or

CLASSIFICATION DES POSTES

Révision continue

13. La Commission révisé de façon continue le système de classification et l'attribution des postes en vertu de celui-ci.

Classification - formulaires et documents

14. Chaque employé remplit et retourne tous les formulaires et documents qu'exige la Commission afin d'assurer l'efficacité du système.

Avis à la Commission

15. L'administrateur général ou le chef d'unité avise la Commission par écrit de tout changement qu'il fait dans l'organisation des postes ou l'attribution des fonctions.

(b) the assignment of duties and responsibilities to any position.

Duties upon Review

16. After completing a classification review, the Commission shall

- (a) allocate the position to a class in the Classification Plan;
- (b) notify any Deputy Head or Unit Head concerned of the allocation and the reasons for it; and
- (c) review, amend, create or delete the specifications of any class as a result of the classification review.

Class Changes

17. The Public Service Commissioner may

- (a) create a new class;
- (b) divide, combine or alter an existing class; or
- (c) delete an existing class from the Plan.

Restriction on Amendment of Management Classes

18.(1) Notwithstanding section 17, a proposal by the Public Service Commissioner to amend the Classification Plan in a manner which affects the pay or remuneration of a class of employment not included in a collective agreement, shall not be implemented by the Public Service Commissioner without the prior approval of the Commissioner.

(2) *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

19. The Commission shall distribute any amendments to the Classification Plan in accordance with any changes made in it from time to time.

Review Request by Deputy Head

20. A Deputy Head may request the Commission to review the classification of any position.

Obligations suite à une révision

16. La révision de la classification terminée, la Commission :

- a) affecte le poste à une catégorie dans le système de classification;
- b) avise l'administrateur général ou le chef d'unité intéressé de l'affectation et des raisons de celle-ci;
- c) révisé, modifie, crée ou supprime les spécifications de toute catégorie résultant de la révision de la classification.

Changements de catégorie

17. Le commissaire à la fonction publique peut :

- a) créer une nouvelle catégorie;
- b) modifier une catégorie existante, soit en la divisant, soit en combinant plusieurs catégories existantes;
- c) supprimer du système une catégorie existante.

Restrictions quant à la modification visant les catégories de cadres

18.(1) Par dérogation à l'article 17, la modification du système de classification proposée par le commissaire à la fonction publique ayant une incidence sur la rémunération d'une catégorie d'emplois exclue de la convention collective ne doit pas être mise à exécution sans l'approbation préalable du Commissaire.

(2) *(Abrogé par décret 1987/75)*

19. La Commission diffuse les modifications du système de classification conformément aux changements apportés.

Révision à la demande de l'administrateur général

20. L'administrateur général peut demander à la Commission de réviser la classification d'un poste.

Information to be Supplied

21. A Deputy Head or Unit Head shall supply to the Commission all information required for the review of a position or its allocation to its proper class.

Notification of Employee

22. Within ten working days of the receipt of a decision of a classification review of a position a Deputy Head or Unit Head shall notify in writing any employee affected by the decision.

Review Request by Employee

23. Every employee who occupies a position in the Classification Plan may, in accordance with these Regulations, request that his position be reviewed.

No Further Review for Six Months

24. Notwithstanding section 20 or 23, where a position has been reviewed, the review decision shall continue in effect for not less than six months and no further review of the position shall be commenced until a period of six months has elapsed from the time of the earlier review or allocation unless, in the opinion of the Commission, a substantial change has occurred in the duties assigned to the position.

Classification Appeals

25.(1) A Deputy Head may appeal a classification decision of the Commission to the Classification Appeal Board pursuant to the Act within 15 working days of the receipt of the decision.

(2) An employee may appeal the classification decision of the Commission to the Classification Appeal board within 15 working days after the receipt of the decision from the Deputy Head or Unit Head.

26. Where there is more than one appeal respecting the same position, they shall be consolidated.

27. An extension of time for submitting an appeal may be granted pursuant to section 47 of the Act.

28. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

29. After reviewing any information and material supplied, the Commission may, in its discretion, reaudit the position appealed and allocate it to a different class or

Renseignements à fournir

21. L'administrateur général ou le chef d'unité fournit à la Commission tous les renseignements que celle-ci exige pour la révision d'un poste ou de son attribution à la catégorie appropriée.

Avis à l'employé

22. Dans les dix jours ouvrables qui suivent la décision sur la révision de la classification d'un poste, l'administrateur général ou le chef d'unité avise par écrit tout employé touché par la décision.

Demande de révision par l'employé

23. Les employés qui occupent un poste dans le système de classification peuvent, conformément au présent règlement, demander la révision de leur poste.

Aucune autre révision pendant six mois

24. Malgré l'article 20 ou 23, la décision sur la révision d'un poste reste en vigueur pendant au moins six mois. Aucune révision du poste ne peut être entreprise avant la fin des six mois à compter de la révision ou de l'attribution antérieure, à moins que la Commission ne soit d'avis qu'il y a eu un changement important dans les fonctions du poste.

Appels de la classification

25.(1) Dans les quinze jours ouvrables suivant la réception de la décision de la Commission à l'égard d'une classification, l'administrateur général peut interjeter appel devant la Commission d'appel des classifications.

(2) Dans les quinze jours ouvrables suivant la réception de la décision de la Commission d'appel des classifications, un employé peut interjeter appel.

26. S'il y a plusieurs appels à l'égard d'un même poste, les appels sont réunis.

27. Une prolongation de délai pour le dépôt d'un appel peut être accordée conformément à l'article 47 de l'Ordonnance.

28. *(Abrogé par décret 1987/75)*

29. Après avoir examiné les renseignements et les documents présentés, la Commission peut réévaluer le poste qui fait l'objet de l'appel et l'attribuer à une catégorie

confirm its earlier decision that the position is correctly classified.

30. Where upon review the Commission reallocates the position to a different class in the Classification Plan, the employee or the Deputy Head may appeal the reallocation decision to the Classification Appeal Board and the provisions of sections 25 and 27 with respect to time shall apply.

Restrictions on Board

31. The Classification Appeal Board shall base its decision on information, written or oral, provided to the Board pursuant to section 50 of the Act.

32. The Classification Appeal Board shall not have authority to request the Commission, a Deputy Head or a Unit Head to gather additional data.
(Amended by O.I.C. 1987/75)

33. The following matters shall not be considered relevant to the determination of a classification appeal by the Board

- (a) the qualifications of the person occupying the position;
- (b) the performance of duties by the incumbent of a position within a growth class; or
- (c) the pay range assigned to the employee's present class.

34. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

Where Advisors Appointed to the Classification Board

35. Any adviser appointed by the Public Service Commissioner from within the Public Service pursuant to section 59 or 60 of the Act to assist the Classification Appeal Board Chairman, shall, where operational requirements permit, be granted leave with pay to attend any hearings of the Board held in Whitehorse.

36. The Public Service Commissioner shall forward to advisers appointed pursuant to section 59 or 60 of the Act, a copy of all material in respect of the appeal sent to the Chairman of the Classification Appeal Board.

37. Any material obtained by an adviser pursuant to

différente ou maintenir la décision antérieure.

30. Si, suite à une révision, la Commission change la catégorie du poste dans le système de classification, l'employé ou l'administrateur général peut interjeter appel de cette décision devant la Commission d'appel des classifications, et les délais prévus aux articles 25 et 27 s'appliquent.

Restrictions imposées à la Commission

31. La Commission d'appel des classifications fonde sa décision sur les renseignements, écrits ou verbaux, qu'elle reçoit en application de l'article 50 de la Loi.

32. La Commission d'appel des classifications n'est pas autorisée à demander des renseignements additionnels à la Commission, à l'administrateur général ou au chef d'unité.
(Modifié par décret 1987/75)

33. Les points suivants ne sont pas pertinents lors d'un appel sur la classification devant la Commission :

- a) les titres et qualités de la personne qui occupe le poste;
- b) l'exécution des tâches par le titulaire d'un poste appartenant à une catégorie en croissance;
- c) l'échelle de traitement visant la catégorie actuelle de l'employé.

34. *(Abrogé par décret 1987/75)*

Conseillers nommés à la Commission d'appel des classifications

35. Les fonctionnaires nommés par le commissaire à la fonction publique à titre de conseillers, aux termes de l'article 59 ou 60 de la Loi, pour aider le président de la Commission d'appel des classifications, bénéficient, lorsque les nécessités du service le permettent, d'un congé payé pour assister aux auditions de la Commission à Whitehorse.

36. Le commissaire à la fonction publique envoie aux conseillers nommés aux termes de l'article 59 ou 60 de la Loi, une copie de tous les documents relatifs à l'appel qu'a reçus le président de la Commission d'appel des classifications.

37. Les documents qu'un conseiller obtient

section 36 and any information obtained by the adviser during any hearing, shall be treated as confidential information.

conformément à l'article 36 ainsi que les renseignements qu'il obtient durant une audience sont confidentiels.

- 38.** *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*
- 39.** *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*
- 40.** *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*
- 41.** *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

- 38.** *(Abrogé par décret 1987/75)*
- 39.** *(Abrogé par décret 1987/75)*
- 40.** *(Abrogé par décret 1987/75)*
- 41.** *(Abrogé par décret 1987/75)*

PAY AND ALLOWANCES

TRAITEMENTS ET ALLOCATIONS

Official Pay Plan

42. The Commission shall establish one or more official pay plans setting forth the pay range numbers and rates of pay of all classes on an annual, monthly, bi-weekly or hourly basis or in any other manner deemed appropriate by the Public Service Commissioner.

Structure officielle des traitements

42. La Commission établit une ou plusieurs structures officielles des traitements exposant les numéros des échelles de traitement et les taux de traitement pour toutes les catégories sur une base annuelle, mensuelle, bimensuelle ou horaire, ou de toute autre manière que le commissaire à la fonction publique juge appropriée.

Continuous Pay Review

- 43.(1)** *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*
- (2) *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*
- (3) *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

Révision continue du traitement

- 43.(1)** *(Abrogé par décret 1987/75)*
- (2) *(Abrogé par décret 1987/75)*
- (3) *(Abrogé par décret 1987/75)*

(4) Wherever the Public Service Commissioner establishes or changes a rate of pay in respect of a class which is the subject of a collective agreement, he shall notify the appropriate bargaining agent.

(4) Si le commissaire à la fonction publique établit ou change le taux du traitement à l'égard d'une catégorie qui fait l'objet d'une convention collective, il en avise l'agent négociateur intéressé.

Management and Confidential Salaries

44.(1) This section applies in respect of classes not included in a collective agreement.

Traitements des titulaires de postes de direction ou de confiance

44.(1) Le présent article s'applique aux catégories non incluses dans une convention collective.

(2) The Commission shall, after conducting such research as may be required, recommend to the Commissioner

(2) Après avoir effectué les recherches nécessaires, la Commission recommande au Commissaire :

- (a) the establishment of rates of pay for any new class of employment;
- (b) the rates of pay for revised or amended classes of employment;
- (c) the regrading of any existing class of

- a) l'établissement des taux de traitement pour toute nouvelle catégorie d'emplois;
- b) les taux de traitement pour les catégories d'emplois révisées ou modifiées;
- c) le reclassement de toute catégorie d'emplois existante;

employment; or

(d) the pay range or hourly rate of pay to be assigned to an existing class of employment.

(3) Where, in respect of any position or class excluded from the provisions of the *Public Service Staff Relations Act*, any order or plan respecting conditions of employment applicable to such a position or class is made by the Commissioner, the provisions of these Regulations are repealed or replaced so far as may be necessary to give effect to such order or plan dated September 3, 1981.

(Subsection 44(3) added by O.I.C. 1981/235)

45. The Commissioner may, after receiving any recommendations made by the Commission pursuant to section 44, establish the rates of pay or allowances to be paid to any class included in the recommendation.

Rate of pay

46. Every employee occupying a position is entitled to be paid the bi-weekly rates of pay or the hourly rate of pay specified in the official pay plan for the classification of his position.

47. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

Pay Periods

48. Except as directed by the Territorial Treasurer, employees shall be paid bi-weekly with pay days being alternate Fridays.

Acting Pay

49.(1) Where a Deputy Head or a Unit Head notifies the Commission that an employee has been required to perform the duties of an existing position on his establishment having a higher maximum salary than the maximum salary applicable to the employee's present position on a temporary basis, the Commission shall determine in accordance with any existing agreements or contracts whether the employee is entitled to receive acting pay for the period of time he has performed the higher level duties.

(2) Where it is determined that the employee is entitled to receive acting pay, the employee shall

(a) receive the minimum salary for the acting position where his present salary is less than the minimum for that position; or

d) l'échelle de traitement ou le taux horaire attribué à une catégorie d'emplois existante.

(3) Si le Commissaire prend une ordonnance ou établit un programme concernant les conditions d'emploi applicables à un poste ou à une catégorie de postes exclus des dispositions de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, les dispositions du présent règlement sont abrogées ou remplacées dans la mesure où il est nécessaire de le faire afin de donner effet à l'ordonnance prise ou au programme établi le 3 septembre 1981.

(Paragraphe 44(3) ajouté par décret 1981/235)

45. Suite aux recommandations de la Commission en application de l'article 44, le Commissaire peut établir les taux de traitement ou les allocations à payer à toute catégorie visée par les recommandations.

Taux de traitement

46. Tout employé qui occupe un poste a droit au taux de salaire bimensuel ou horaire prévu dans la structure officielle des traitements visant la classification de son poste.

47. *(Abrogé par décret 1987/75)*

Périodes de paye

48. Sauf indication contraire du trésorier territorial, les employés sont payés tous les deux vendredis.

Rémunération provisoire

49.(1) Si l'administrateur général ou le chef d'unité avise la Commission qu'un employé a dû exécuter, de façon temporaire, les fonctions d'un poste existant au sein de son effectif dont le salaire maximum est supérieur au traitement maximum prévu pour le poste qu'il occupe actuellement, la Commission détermine, conformément aux conventions ou contrats existants, si l'employé a droit de recevoir une rémunération provisoire pour la période durant laquelle il a exécuté les fonctions du poste supérieur.

(2) S'il est établi que l'employé a droit de recevoir la rémunération provisoire, celui-ci reçoit :

a) soit le traitement minimum pour le poste qu'il occupe temporairement, si son traitement actuel est moindre que ledit traitement minimum;

(b) receive a salary at a rate one increment higher than his present salary where his present salary is the same as or higher than the minimum but less than the maximum for the acting position.

(3) Notwithstanding subsection (1), where there is no existing position on the establishment of the Deputy Head, the Commissioner may determine

- (a) whether the employee is entitled to acting pay;
- (b) the rate of acting pay; and
- (c) the period during which the employee is to receive acting pay.

No Extra Remuneration

50. Except where authorized under an act or these Regulations, no payment additional to the remuneration authorized by law shall be made to an employee in respect of a service rendered by him.

Commencing Salary

51. On appointment to a position, an employee shall be paid the minimum salary or hourly rate of pay assigned to the class in the Classification Plan to which the position is allocated.

52. Notwithstanding section 51, where recruitment difficulties exist or the qualifications of a candidate so warrant, the Commission may authorize a commencing salary higher than the minimum step in the pay range assigned to the class to which the position is allocated but shall not authorize a rate of pay which exceeds the maximum step in that pay range.

53. Where he has been so notified in writing at the time of hire, an employee hired at a step in the pay range higher than the minimum mentioned in section 51 shall not be entitled to receive any general increase or regrading applicable to his class which takes effect within six months of the date of his appointment.

Rate Upon Promotion

54. Where an employee is appointed to a position with a maximum rate of pay which exceeds that of his former position, he shall receive

b) soit le traitement de l'échelon supérieur à son traitement actuel si celui-ci est le même ou plus élevé que le minimum, mais moindre que le maximum pour le poste temporaire.

(3) Malgré le paragraphe (1), s'il n'y a pas de poste existant au sein de l'effectif de l'administrateur général, la Commission peut établir :

- a) le droit de l'employé à recevoir la rémunération provisoire;
- b) le taux de la rémunération provisoire;
- c) la période durant laquelle l'employé reçoit la rémunération provisoire.

Rémunération supplémentaire

50. Sauf indication contraire dans une loi ou dans le présent règlement, aucun paiement additionnel non autorisé par la Loi n'est payé à un employé à l'égard d'un service qu'il a rendu.

Traitement de départ

51. L'employé nommé à un poste reçoit le traitement minimum ou le taux horaire prévu pour la catégorie du poste dans le système de classification.

52. Malgré l'article 51, la Commission peut, si les difficultés de recrutement ou les titres et qualités d'un candidat le justifient, autoriser un traitement de départ plus élevé que le minimum prévu dans l'échelle de traitement pour la catégorie du poste. Cependant, la Commission ne peut pas autoriser un traitement maximum plus élevé que le maximum prévu dans cette échelle de traitement.

53. L'employé qui est embauché à un échelon de traitement plus élevé que le minimum mentionné à l'article 51 et qui est avisé de ce fait par écrit au moment de son embauche, n'a droit ni à une augmentation générale, ni à une augmentation applicable suite à un reclassement de sa catégorie qui entre en vigueur dans les six mois qui suivent la date de son affectation.

Traitement lors d'une promotion

54. L'employé qui est nommé à un poste dont le taux de traitement minimum dépasse celui de son poste antérieur reçoit :

(a) where he presently earns less than two increments below the minimum salary established for the new position – the minimum rate for the new position; or

(b) where he presently earns a salary which is the same as or higher than the minimum salary established for the new position but less than the maximum - two increments but not more than the minimum salary for the position.

55. Where an employee accepts a position having a lower maximum salary than the maximum salary established for his former position, he shall receive a rate of pay equal to or nearest to his former rate of pay upon appointment to the new position.

56. Notwithstanding section 55, no employee who accepts a position having a lower maximum salary than the maximum salary established for his former position shall, upon appointment, receive a salary which exceeds the maximum salary assigned to the class to which his new position is allocated.

57. The rate of pay of an employee who accepts a position having the same maximum rate of pay as the maximum rate of pay assigned to his former position, shall remain unchanged.

Salary on Demotion

58. The Public Service Commissioner shall, after considering the written report from the Deputy Head and the seriousness of the circumstances, prescribe the rate of pay applicable to an employee who has been demoted.

Salary upon Reclassification

59. Where a position is reclassified to a class having a higher maximum salary than the maximum salary assigned to its present class, an employee occupying the position shall receive

(a) where his present salary is less than the minimum established for the class - the minimum rate for the new class; or

(b) where his present salary is the same as or more than the minimum but less than the maximum salary for the new class - one increment.

a) soit le traitement minimum pour le nouveau poste, si son salaire actuel est de deux échelons plus bas;

b) soit le traitement correspondant à deux échelons plus élevés que le sien, mais pas plus que le maximum prévu pour le nouveau poste, si son traitement actuel est le même ou plus élevé que le traitement minimum prévu pour le nouveau poste, mais moindre que le maximum.

55. L'employé qui accepte un poste dont le traitement maximum est moindre que le traitement maximum établi pour son ancien poste reçoit, lors de sa nomination à son nouveau poste, un traitement égal à son traitement antérieur ou aussi près que possible de son traitement antérieur.

56. Malgré l'article 55, nul employé qui accepte un poste dont le traitement maximum est moindre que le traitement maximum établi pour son ancien poste, ne reçoit lors de sa nomination à son nouveau poste, un traitement qui dépasse le traitement maximum attribué à la catégorie du nouveau poste.

57. L'employé qui accepte un poste dont le traitement maximum est le même que le traitement maximum pour son ancien poste reçoit le même traitement.

Traitement lors d'une rétrogradation

58. Après avoir examiné le rapport écrit de l'administrateur général et évalué les circonstances, le Commissaire de la fonction publique établit le taux de traitement applicable à un employé qui a été rétrogradé.

Traitement lors d'une reclassification

59. Si un poste est reclassifié dans une catégorie dont le traitement maximum est plus élevé que le traitement maximum prévu pour sa catégorie actuelle, l'employé reçoit :

a) soit le traitement minimum prévu pour la nouvelle catégorie, si son traitement actuel est moindre;

b) soit le traitement prévu pour l'échelon supérieur, si son traitement actuel est le même ou plus élevé que le traitement minimum, mais moindre que le maximum prévu pour la nouvelle catégorie.

60. Where, after reclassification, the maximum salary of the position remains unchanged, the salary payable to an employee holding the position shall remain unchanged.

Red-Circle

61.(1) Where an employee occupies a position which is reclassified to a class having a maximum salary which is less than the maximum applicable to the class to which the position was formerly allocated

(a) The salary range payable to the employee shall remain unchanged;

(b) An employee whose salary is below the maximum salary assigned to the class to which the employee's position is reclassified, will receive such salary increases or portions thereof as are provided to other employees in the same class providing such increases do not bring the employee's salary above the maximum salary payable to the employee immediately prior to the reclassification.

(Paragraph 61(1)(a) and (b) replaced by O.I.C. 1986/147)
(Paragraph 61(1)(b) replaced by O.I.C. 1988/53)

(2) An employee affected by the limitation in subsection (1) may be referred to as "red-circled".

Regrading

62. Where a class is regraded by the assignment of a higher pay grade to the class, the salary of each employee in a position in that class may be increased in proportion to the increase applicable to the class at the time of the regrading.

63. Where a class is regraded by the assignment of a lower pay rate, the salary of an employee whose position is included in that class shall not be altered but the employee may be subject to red-circling.

Retroactivity of Salary Changes

64. Where a resignation or dismissal of an employee becomes effective prior to the day on which a reclassification, merit increase, regrading or general salary increase is authorized, no change shall be made in his salary, notwithstanding that the reclassification, merit increase, regrading or general salary increase is expressed to take effect retroactively to a day prior to the day on which the resignation or dismissal of the employee became effective.

(Section 64 repealed and replaced by O.I.C. 1982/267)

60. Le traitement de l'employé reste le même si le traitement maximum prévu pour son poste reste inchangé après une reclassification.

Traitement bloqué

61.(1) L'employé qui occupe un poste dont le traitement maximum, suite à une reclassification, est moindre que le maximum applicable à la catégorie du poste avant la reclassification :

a) reste assujéti à la même échelle salariale;

b) reçoit, si son traitement est moindre que le maximum prévu pour la catégorie à laquelle son poste est reclassifié, les augmentations de traitement ou parties d'augmentations de traitement qui sont accordées aux autres employés dans la même catégorie, pourvu que ces augmentations ne portent pas le traitement de l'employé au-dessus du traitement maximum payable à celui-ci immédiatement avant la reclassification.

(Alinéa 61(1) a) et 61 b) remplacé par décret 1986/147)
(Alinéa 61(1) b) remplacé par décret 1988/53)

(2) L'employé touché par la limite prévue au paragraphe (1) est appelé «employé étoilé».

Reclassement

62. Le traitement de l'employé qui occupe un poste dans une catégorie à laquelle est attribué un traitement plus élevé lors d'un reclassement peut être augmenté proportionnellement à l'augmentation applicable à la catégorie au moment du reclassement.

63. Si une catégorie est reclassée du fait qu'un taux de traitement plus bas lui est attribué, le traitement de l'employé dans cette catégorie reste inchangé, mais il peut devenir un employé étoilé.

Rétroactivité lors des changements dans le traitement

64. Si une reclassification, une augmentation de traitement au mérite, une augmentation générale ou un reclassement est autorisé après que la démission ou le congédiement d'un employé a pris effet, le traitement de ce dernier reste inchangé même si la reclassification, l'augmentation de traitement au mérite, l'augmentation générale ou le reclassement est autorisé rétroactivement à une date antérieure au jour où la démission ou le congédiement de l'employé a pris effet.

(Article 64 abrogé et remplacé par décret 1982/267)

65. Section 64 does not apply to an employee who has ceased to be an employee because of death, lay-off or retirement.

(Section 65 added by O.I.C. 1984/285)

Probationary Increase

66. Employees occupying positions allocated to classes of employment in pay range ten or less shall receive a probationary increase within the salary range applicable to their class of employment upon successfully completing the probationary period.

Employee Performance Evaluation

67. The job performance of every employee may be evaluated from time to time at the discretion of the Deputy Head and shall be evaluated:

- (a) prior to the termination of the employee's probationary period, and
- (b) annually on or before the employee's anniversary date.

68. Except as provided by section 69 or 70 and subject to section 71, the salary of an employee who has not reached the maximum step of the pay range assigned to his class may be increased on his anniversary date by one increment within his salary range.

69. Section 68 does not apply to an employee who occupies a position allocated to a class which specifies the employee's remuneration as an official hourly rate of pay.

70. Section 68 does not apply to an employee who is red-circled.

71. Where

- (a) an employee's conduct and the performance of his duties have been satisfactory;
- (b) the Deputy Head or Unit Head recommends the increase; and
- (c) the Public Service Commissioner certifies that the increase is merited,

an employee shall be granted a salary increment.

65. L'article 64 ne s'applique pas à l'employé dont l'emploi a cessé à cause de décès, de mise à pied ou de congédiement.

(Article 65 ajouté par décret 1984/285)

Augmentation probatoire

66. Les employés qui occupent des postes affectés à des catégories d'emplois jusqu'à dix dans l'échelle de traitement reçoivent une augmentation probatoire à l'intérieur de l'échelle de traitement applicable à leur catégorie d'emplois à la fin de leur stage.

Évaluation du rendement

67. Le rendement de tout employé peut, à l'occasion, faire l'objet d'une évaluation, à la discrétion de l'administrateur général. L'évaluation a lieu :

- a) avant la fin du stage de l'employé;
- b) à la date anniversaire annuelle, ou avant.

68. Sauf tel que prévu à l'article 69 ou 70 et sous réserve de l'article 71, l'employé qui n'a pas atteint le maximum de l'échelle de traitement pour sa catégorie à la date anniversaire de son entrée en service peut recevoir une augmentation équivalant à un échelon de son échelle de traitement.

69. L'article 68 ne s'applique pas à l'employé qui accepte un poste dans une catégorie assujettie à un taux horaire officiel de rémunération.

70. L'article 68 ne s'applique pas à l'employé étoilé.

71. Une augmentation équivalant à un échelon plus élevé dans l'échelle de traitement est accordée à l'employé :

- a) dont la conduite et le rendement sont satisfaisants;
- b) si l'administrateur général ou le chef d'unité recommande l'augmentation;
- c) si le Commissaire à la fonction publique atteste que l'augmentation est méritée.

Restoration of Increment

72. Where an increase provided for in section 68 is withheld for disciplinary or other reasons, the increase may be granted on any subsequent first day of a month up to six months after the anniversary date upon which the increment was withheld.

73. An employee whose job performance has been evaluated pursuant to section 67, shall be given an opportunity of signing the review form and to indicate that its contents have been read and explained to him.

74. Upon request in writing, an employee shall be entitled to receive a copy of his job performance evaluation review.

REMOVAL EXPENSES

Rejection or Lay-off

75. The Commission shall pay removal expenses to an employee who has been rejected on probation or laid off in accordance with section 76 or 77.

76. The expenses payable pursuant to section 75 to an employee included in a collective agreement shall be in accordance with the collective agreement.

77. The expenses payable to an employee who is not included in a collective agreement shall be in accordance with the policy determined by the Commission from time to time.

Initial Hire

78. The Commission may, at its discretion, pay removal expenses to an employee appointed to a position in accordance with the policy determined by the Commission from time to time.

Service Rights after Rejection

79. Where an employee with five or more years of continuous service is promoted and is subsequently rejected on probation from the new position, the Commission may, at its discretion,

- (a) place the employee's name on a re-employment list for a period of one year; and
- (b) within a period of one year, reappoint the

Rétablissement de l'augmentation

72. Si l'augmentation prévue à l'article 68 est retenue en tant que mesure disciplinaire ou pour une autre raison, elle peut être accordée le premier jour des six mois qui suivent la date anniversaire à laquelle elle était due.

73. L'employé dont le rendement a été évalué aux termes de l'article 67, doit avoir l'occasion de signer le formulaire d'évaluation et d'indiquer qu'il l'a lu et qu'on lui a expliqué son contenu.

74. Sur demande écrite, l'employé a droit de recevoir une copie de son évaluation de rendement.

FRAIS DE RENVOI EN COURS DE STAGE PROBATOIRE

Renvoi ou mise en disponibilité

75. La Commission paye des frais de renvoi, conformément à l'article 76 ou 77, à l'employé qui est renvoyé ou mis en disponibilité pendant son stage probatoire.

76. Les frais payables prévus à l'article 75 à l'employé protégé par une convention collective sont conformes aux dispositions de cette convention.

77. Les frais payables à l'employé qui n'est pas protégé par une convention collective sont conformes à la politique établie par la Commission.

Embauchage initial

78. La Commission peut verser des frais de renvoi à l'employé nommé à un poste conformément à la politique établie par la Commission.

Droits suite à un renvoi

79. Si un employé qui a au moins cinq ans de service continu est promu, puis renvoyé de son nouveau poste durant sa période de probation, la Commission peut :

- a) inscrire son nom sur une liste de réembauchage pendant un an;
- b) durant l'année, le nommer de nouveau à un poste vacant dans la fonction publique dans la

employee to a vacant position in the Public Service at the class level he occupied immediately prior to his probationary appointment.

même catégorie que le poste qu'il occupait immédiatement avant sa nomination probatoire.

80. An employee who refuses or is not given, within a period of one year, an offer of reappointment to a position pursuant to section 79, is not entitled to priority consideration.

80. L'employé qui refuse un poste, ou à qui aucun poste n'est offert durant l'année, comme le prévoit l'article 79, n'a pas droit d'être considéré en priorité pour un autre poste.

Anniversary dates

Dates anniversaires

81. An anniversary date shall be fixed in respect of each employee on the first day of a month.

81. La date anniversaire de chaque employé tombe le premier du mois.

82.(1) The anniversary shall be fixed in respect of the commencement of an employee's initial appointment to a position in the Public Service of Yukon.

82.(1) La date anniversaire est fixée en fonction de la nomination initiale d'un employé à un poste dans la fonction publique du Yukon.

(2) Where an employee terminates his employment or his employment is terminated, except in the case of a lay-off rehired within a period of one (1) year, service shall not be deemed to be continuous in the event of re-appointment to a position in the Public Service of Yukon.

(2) L'employé qui démissionne ou qui est licencié, est réputé avoir interrompu son service s'il est embauché de nouveau par la fonction publique du Yukon, sauf s'il s'agit d'une reprise de service dans l'année suivant une mise en disponibilité.

(3) All anniversary dates in effect at the coming into force of this order shall remain until the termination of an employee's employment.

(3) Toutes les dates anniversaires existantes lors de l'entrée en vigueur de la présente Ordonnance restent telles quelles jusqu'à la fin de l'emploi des employés concernés.

83. The anniversary date shall be the first day of the month in which the employee was appointed to a position in the Public Service of Yukon where the appointment was made prior to the sixteenth day of the month or the first day of the month immediately following where the appointment was made on or after the sixteenth day of the month.

83. La date anniversaire de l'employé est fixée au premier du mois de son affectation à son poste dans la fonction publique du Yukon si cette affectation survient avant le 16 du mois; elle est fixée au premier du mois suivant si son affectation survient après le 16 du mois ou après.

84. No change shall be made in the anniversary date of an employee who is promoted, demoted, transferred or who occupies a position which is reclassified.

84. La date anniversaire de l'employé reste la même après une promotion, une rétrogradation, une mutation ou une reclassification de poste.

(Sections 81 to 84 revoked and replaced by O.I.C. 1980/271)

(Articles 81 à 84 abrogés et remplacés par décret 1980/271)

Recalculation for Leave without Pay

Nouveau calcul du congé non rémunéré

85.(1) The anniversary date of an employee who takes more than three continuous months of leave without pay shall be recalculated pursuant to subsection (2).

85.(1) La date anniversaire de l'employé qui prend plus de trois mois consécutifs de congé non payé est recalculée selon le paragraphe (2).

(Subsection 85(1) amended by O.I.C. 1984/285)

(Paragraphe 85(1) modifié par décret 1984/285)

(2) The new anniversary date of an employee mentioned in subsection (1) shall be changed to a date which results in a total of twelve months of paid employment arrived at by adding together the periods prior to and subsequent to the leave of absence without pay.

(2) Pour changer la nouvelle date anniversaire de l'employé mentionnée au paragraphe (1) de façon à donner un total de douze mois de service payé, on additionne les périodes antérieures et postérieures au congé non payé.

Pay for Part-time Positions

86. The salary for a part-time position shall be proportionate to the salary of the equivalent full-time position.

Holiday Pay

87. An employee occupying a position shall, upon termination, be paid for holidays earned but not used calculated by multiplying the employee's current daily salary rate by the number of days of vacation leave outstanding.

Collective Agreement to Govern

88. An employee to whom the provisions of a collective agreement applies is entitled to be paid any salary and allowances provided for in the collective agreement respecting him.

89. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

90. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

91. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

92. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

93. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

ORGANIZATION STUDIES AND CHANGES

94. The Commission may, at its discretion, conduct studies of the organization of any department or branch including any Agency, Commission, Board or Corporation of the Territory.

95. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

96. A Deputy Head shall provide any information required by the Commission to facilitate an organization study.

97. Where the Commission conducts an organization study at the request of a Deputy Head, it shall compile a written report and send a copy of the report to the Deputy Head.

98. A Deputy Head is required to discuss the report with the Commission upon its request.

Rémunération relative aux postes à temps partiel

86. Le traitement d'un poste à temps partiel est proportionnel au traitement du poste à plein temps équivalent.

Paye de vacances

87. Au moment de sa cessation d'emploi, l'employé est payé pour les vacances auxquelles il a encore droit. On calcule le montant dû en multipliant le taux de traitement quotidien de l'employé par le nombre de jours de vacance qui lui est dû.

Préséance de la convention collective

88. L'employé qui est protégé par une convention collective a droit au traitement et aux allocations prévus dans la convention collective à son égard.

89. *(Abrogé par décret 1987/75)*

90. *(Abrogé par décret 1987/75)*

91. *(Abrogé par décret 1987/75)*

92. *(Abrogé par décret 1987/75)*

93. *(Abrogé par décret 1987/75)*

ÉTUDES ET CHANGEMENTS ORGANISATIONNELS

94. La Commission peut étudier l'organisation de tout ministère ou direction, y compris un organisme, un conseil, une commission ou une société du territoire.

95. *(Abrogé par décret 1987/75)*

96. L'administrateur général fournit les renseignements exigés par la Commission pour faciliter l'étude organisationnelle.

97. Si la Commission fait une étude organisationnelle à la demande de l'administrateur général, elle prépare un rapport écrit et en envoie une copie à ce dernier.

98. L'administrateur général discute du rapport avec la Commission lorsque celle-ci lui en fait la demande.

99. A Deputy Head has the authority to implement any recommendation made by the Commission in an organization study report.

100. Where a Deputy Head implements any recommendation made in an organization study report which results in the modification, amendment or change in the duties or responsibilities of any position in his department or branch, the Commission shall review the classification of and evaluate each position affected by the reorganization.

101. Where a Deputy Head proposes to make reorganizational changes within his department or branch, he shall notify the Commission of his intention to do so but shall not implement the changes until he has discussed them with the Commission.

102. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

STAFF ESTABLISHMENT

103. The Commission shall maintain a record of all approved positions on the establishment of every department and branch in the Public Service including every Agency, Commission, Board or Corporation of the Territory.

104. The Public Service Commissioner shall from time to time compile a staff establishment report for submission to the Commissioner respecting all approved positions on the establishments of all departments and branches in the Public Service.

105. A copy of the staff establishment report shall be transmitted to the territorial Treasurer and each Deputy Head shall be given a copy of that portion of the report which pertains to his department or branch.

106. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

107. Where, pursuant to section 90 or 91 of the Act, a Deputy Head proposes to add new positions to or delete existing positions from his establishment, he shall forward to the Commission a report on his proposed changes which shall include

- (a) an explanation of the reason for the addition or deletion;

99. L'administrateur général peut mettre en oeuvre toute recommandation de la Commission dans le rapport sur l'étude organisationnelle.

100. Si la mise en oeuvre d'une recommandation contenue dans le rapport sur l'étude organisationnelle par l'administrateur général a pour effet de modifier les fonctions ou les responsabilités rattachées à un poste dans son ministère ou sa direction, la Commission révisé la classification et évalue chaque poste touché par la réorganisation.

101. L'administrateur général qui désire faire des changements organisationnels au sein de son ministère ou de sa direction, avise la Commission de son intention; la mise en oeuvre des changements n'a lieu qu'après discussion avec la Commission.

102. *(Abrogé par décret 1987/75)*

EFFECTIF

103. La Commission garde un dossier de tous les postes approuvés pour chaque ministère ou direction de la fonction publique, y compris pour tout organisme, conseil, commission ou société du territoire.

104. Le Commissaire à la fonction publique prépare à l'occasion un rapport visant les postes approuvés pour chaque ministère et direction de la fonction publique qu'il remet au Commissaire.

105. Une copie du rapport sur l'effectif est envoyée au trésorier territorial, et chaque administrateur général reçoit une copie de la partie du rapport qui touche son ministère ou sa direction.

106. *(Abrogé par décret 1987/75)*

107. L'administrateur général qui entend ajouter des postes à son effectif ou supprimer des postes existants, conformément à l'article 90 ou 91 de la Loi, fait parvenir à la Commission un rapport sur les changements proposés qui contient :

- a) un exposé du motif de l'addition ou de la suppression;

**C.O. 1976/165
PUBLIC SERVICE ACT**

**O.C. 1976/165
LOI SUR LA FONCTION PUBLIQUE**

(b) a position description of each proposed additional position outlining its duties and responsibilities; and

(c) the effective date proposed for the addition or deletion of the position.

108. Where a report recommends the deletion of an existing position, the Public Service Commissioner may delete the position and notify the Deputy Head and the Treasurer in writing of the deletion.

109. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

110.(1)

(a) *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

(b) *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

(c) *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

(d) *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

(e) anticipated date of hire;

(f) anticipated method of hire;

(g) any required government accommodation; and

(h) any other information respecting the position required by the Commission.

(2) Copies of the information supplied pursuant to subsection (1) shall be forwarded by the Commission to any officer requiring the information.

111. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

Alteration of Establishments During the Fiscal Year

112. Where a Deputy Head proposes to add a new position to his establishment which shall take effect during the course of the fiscal year, he shall submit to the Commission the report mentioned in section 107.

113. The Commission shall consider the report and make a recommendation to the Commissioner concerning

(a) the need for the new position; and

b) une description des fonctions et des responsabilités de chaque poste devant être ajouté;

c) la date d'entrée en vigueur proposée de l'addition ou de la suppression.

108. Le commissaire à la fonction publique peut supprimer un poste existant selon la recommandation du rapport. Le cas échéant, il en avise l'administrateur général et le trésorier par écrit.

109. *(Abrogé par décret 1987/75)*

110.(1)

a) *(Abrogé par décret 1987/75)*

b) *(Abrogé par décret 1987/75)*

c) *(Abrogé par décret 1987/75)*

d) *(Abrogé par décret 1987/75)*

e) date d'embauchage prévue;

f) méthode d'embauchage prévue;

g) tout aménagement gouvernemental nécessaire;

h) tout autre renseignement à l'égard du poste que la Commission exige.

(2) La Commission envoie une copie des renseignements fournis conformément au paragraphe (1) à tout fonctionnaire qui en fait la demande.

111. *(Abrogé par décret 1987/75)*

Modification de l'effectif au cours de l'année financière

112. L'administrateur général qui entend ajouter un poste à son effectif durant l'année financière en cours doit présenter à la Commission le rapport mentionné à l'article 107.

113. La Commission examine le rapport et fait une recommandation au Commissaire concernant :

a) le besoin d'un nouveau poste.

(b) *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

b) *(Abrogé par décret 1987/75)*

114. Upon receipt of the recommendation of the Commission, the Commissioner shall notify the Commission of his decision and the Commission shall notify the Deputy Head and the Territorial Treasurer of the Commissioner's decision.

114. Le Commissaire avise la Commission de sa décision sur la recommandation. La Commission avise l'administrateur général et le trésorier territorial de la décision du Commissaire.

115. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

115. *(Abrogé par décret 1987/75)*

116. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

116. *(Abrogé par décret 1987/75)*

RECRUITMENT AND APPOINTMENT

RECRUTEMENT ET AFFECTATIONS

Competition Board

117. Where an appointment is to be made by open competition, the Commission shall constitute a Board which shall consist of a representative of the employing department, a representative of the Commission and such other persons as the Public Service Commissioner may designate.

Comité de sélection

117. Si un poste doit être comblé par voie de concours externe, la Commission met sur pied un comité de sélection qui comprend un représentant du ministère employeur, un représentant de la Commission et toutes autres personnes que le commissaire à la fonction publique peut désigner.

Certification of Candidates

118. The Commission shall, in respect of all applicants for appointments to positions in the Public Service, certify whether the candidate is qualified for the appointment.

Évaluation des candidats

118. La Commission évalue les qualifications de tous les candidats à des postes dans la fonction publique.

Selection of Successful Candidate

119. A Deputy Head shall, after considering the recommendation of the Board constituted pursuant to section 117, select for appointment the successful candidate from amongst those candidates certified by the Commission.

Choix du candidat

119. Après avoir examiné les recommandations du comité de sélection constitué aux termes de l'article 117, l'administrateur général choisit un candidat pour le poste parmi les candidats accrédités par la Commission.

120. Where the Commission receives a recommendation from a Deputy Head to appoint a certified candidate, the Commission shall have the exclusive authority to make an offer of employment to the selected candidate by the Deputy Head.

120. Si l'administrateur général recommande un candidat accrédité à la Commission, seule celle-ci peut lui faire une offre d'emploi.

121. The Commission shall notify the Deputy Head whether or not the selected candidate has accepted the position.

121. La Commission avise l'administrateur général de la décision du candidat choisi.

Delegation of Recruitment Powers for a Position

122.(1) The Commission may delegate to an employing department the authority to conduct a recruitment competition for a position in the Public

Délégation du recrutement pour un poste

122.(1) La Commission peut autoriser le ministère employeur à mener la campagne de recrutement visant un poste dans la fonction publique.

Service.

(2) Where authority has been delegated pursuant to subsection (1), the Deputy Head may establish a Board or authorize an officer of his department to conduct interviews for a position and recommend to the Commission the appointment of one or more candidates.

123. Where the Commission is satisfied that the candidate or candidates recommended for appointment pursuant to section 122 are certifiable for appointment to the position, the Commission shall offer the position to the selected candidate.

124. Except where specially authorized by the Commission, no department may conduct any reference check in respect of an applicant for a position in the Public Service or make any offer of employment in the Public Service and any offer made without such special authorization is null and void and not binding on the Commission.

125.(1) Where, in the opinion of the Commission, it is in the best interests of the Public Service, the Commission may delegate recruitment functions for a position to any agency, commission, board or corporation.

(2) Notwithstanding subsection (1), the Commission shall retain the right to certify any candidates recommended pursuant to such delegation and the Deputy Head of the employing department shall retain the right to select the candidate for appointment from amongst those certified by the Commission.

Delegation of Casual Hiring

126. The Commission may delegate to an employing department the right to recruit, select and appoint casual employees or summer students but no person appointed pursuant to such delegation may be appointed for a period in excess of six consecutive months of employment and the rate of pay and related benefits shall be in accordance with the regulations and policies of the Commission.

127. Where an authority is delegated by the Commission pursuant to section 126,

- (a) the delegation shall be in writing;
- (b) the procedures to be followed shall be in accordance with the policies established by the Commission; and

(2) L'administrateur général autorisé conformément au paragraphe (1) peut constituer un conseil ou autoriser un fonctionnaire de son ministère à faire des entrevues et à recommander un ou plusieurs candidats à la Commission.

123. Si elle est convaincue que les candidats recommandés conformément à l'article 122 ont les titres et qualités nécessaires, la Commission offre le poste au candidat choisi.

124. Le ministère qui n'est pas autorisé par la Commission ne peut vérifier les références d'un candidat à un poste dans la fonction publique ni offrir un poste dans la fonction publique. L'offre faite sans une telle autorisation spéciale est nulle et sans effet et ne lie pas la Commission.

125.(1) La Commission peut déléguer le recrutement visant un poste à un organisme, un conseil, une commission ou une société, si elle est d'avis qu'il est dans le meilleur intérêt de la fonction publique d'agir ainsi.

(2) Malgré le paragraphe (1), la Commission se réserve le droit d'évaluer tout candidat recommandé en vertu de la délégation de pouvoir susmentionnée, et l'administrateur général du ministère employeur se réserve le droit de choisir le candidat parmi les candidats accrédités par la Commission.

Délégation relative à l'embauche des occasionnels

126. La Commission peut autoriser le ministère employeur à recruter, à sélectionner et à embaucher des occasionnels ou des étudiants durant l'été. Cependant, nul ne peut être embauché en application de la présente autorisation pour une période dépassant six mois consécutifs. Le taux de salaire et les avantages afférents sont conformes aux règlements et politiques de la Commission.

127. L'autorisation de la Commission prévue à l'article 126 est assujettie aux conditions suivantes :

- a) l'autorisation est donnée par écrit;
- b) les procédures et politiques à suivre sont celles établies par la Commission;

(c) the department or branch shall report as required to the Commission all its activities pursuant to the authority so delegated.

c) le ministère ou la direction informe la Commission, sur demande, de toutes ses activités découlant de l'autorisation.

PROBATION

STAGE

128. The Commission shall supply appropriate probationary rating forms to be used by Deputy Heads and Unit Heads in evaluating employees during their probation.

128. La Commission fournit les formulaires d'appréciation appropriés aux administrateurs principaux et aux chefs d'unité pour évaluer les employés durant leur stage.

129. Pursuant to section 121 of the Act, a Deputy Head shall, prior to the expiry of an employee's probationary period, notify the Commission

129. Conformément à l'article 121 de la Loi, avant la fin du stage, l'administrateur général avise la Commission pour lui indiquer si :

(a) whether in his opinion the employee is suitable for continued employment in the position to which he was appointed or promoted;

a) l'employé possède les qualités requises pour le poste auquel il a été affecté ou promu;

(b) whether the employee's probationary period has been extended and the length of the extension; or

b) le stage a été prolongé et, le cas échéant, jusqu'à quand;

(c) whether the employee has been rejected or in the opinion of the Deputy Head will be rejected during his probationary period.

c) l'employé a été renvoyé ou si, de l'avis de l'administrateur général, il le sera au cours de son stage.

130. A Deputy Head or Unit Head who rejects an employee for cause during the employee's probationary period or extended probationary period shall forward to the Commission a copy of the notice of rejection and inform the employee of his rejection pursuant to section 118 of the Act.

130. L'administrateur général ou le chef d'unité qui renvoie un employé pour un motif déterminé au cours de son stage, ou au cours de la prolongation de son stage, envoie une copie de l'avis de renvoi à la Commission et avise l'employé conformément à l'article 118 de la Loi.

131. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

131. *(Abrogé par décret 1987/75)*

132. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

132. *(Abrogé par décret 1987/75)*

Retirement for Ill Health

Prise de retraite pour cause de santé

133. The Commission may, pursuant to section 126 of the Act, retire an employee for ill health by giving him written notice of the effective date of his retirement.

133. Conformément à l'article 126 de la Loi, la Commission peut demander à un employé de prendre sa retraite pour cause de santé en lui envoyant un avis écrit de la date d'entrée en vigueur de sa retraite.

Release for Ill Health

Renvoi pour mauvaise santé

134. The Commission may, pursuant to the Act and these Regulations, release an employee for ill health by giving an employee notice in writing.

134. Conformément à la Loi et au présent règlement, la Commission peut renvoyer un employé pour cause de santé en lui donnant un avis écrit à cet effet.

135.(1) Prior to releasing an employee pursuant to section 134, the Commission shall review

- (a) the employee's attendance record;
- (b) the employee's sick leave record; and
- (c) any medical reports with respect to the employee's health and his ability to continue to perform his assigned duties and responsibilities in the Public Service.

(2) Prior to his release pursuant to section 134, an employee is entitled to be granted any earned but unused sick leave standing to his credit.

136. An employee released pursuant to section 126 of the Act who submits satisfactory evidence to the Commission of his fitness for re-employment may, for a period of one year after the submission of the evidence, be given preference over other applicants to a vacant position in the Public Service for which he is qualified next after a lay-off.

Medical Examination

137. The Commission has the authority to direct an employee who is being considered for release pursuant to section 126 of the Act or who has applied for re-employment pursuant to the preference given him in section 136 to undergo a comprehensive medical examination by a medical practitioner nominated by the Commission in order to determine

- (a) the employee's fitness and ability to perform his present or former duties and responsibilities; or
- (b) the nature of such duties and responsibilities that he is fit to perform in the Public Service.

138. The Commission shall pay the cost of any medical examination carried out pursuant to a direction made under section 137.

RESIGNATIONS

Written Resignation

139.(1) Every employee is required, pursuant to section 129 of the Act, to give not less than ten working days notice in writing of his intention to resign from the

135.(1) Avant de renvoyer un employé aux termes de l'article 134, la Commission examine :

- a) l'assiduité de l'employé;
- b) les congés de maladie de l'employé;
- c) tout rapport médical relatif à la santé de l'employé et sa capacité de continuer d'exécuter ses fonctions au sein de la fonction publique.

(2) L'employé renvoyé aux termes de l'article 134 peut se prévaloir des congés de maladie accumulés et non encore utilisés.

136. L'employé renvoyé, conformément à l'article 126 de la Loi, qui démontre de façon satisfaisante qu'il est en état de réintégrer le travail peut, pendant l'année qui suit la présentation d'une telle preuve, avoir préséance sur les autres candidats, sauf sur les personnes mises en disponibilité, à un poste vacant dans la fonction publique pour lequel il possède les titres et qualités nécessaires.

Examen médical

137. La Commission peut demander à un employé dont le renvoi est envisagé, conformément à l'article 126 de la Loi, ou qui a demandé d'être réembauché en vertu de la préséance que lui accorde l'article 136, de passer un examen médical complet chez un médecin désigné par la Commission afin d'établir :

- a) l'état de santé de l'employé et sa capacité d'exécuter les fonctions de son poste actuel ou de son ancien poste;
- b) quelles fonctions il est en mesure d'exécuter dans la fonction publique.

138. La Commission assume les coûts de l'examen médical qu'elle ordonne en application de l'article 137.

DÉMISSIONS

Démission écrite

139.(1) Conformément à l'article 129 de la Loi, tout employé qui démissionne de son poste dans la fonction publique doit donner un avis écrit à cet effet d'au moins

Public Service.

(2) The notice mentioned in subsection (1) shall be given to the Deputy Head or the Head of the Unit in which the employee is employed.

(3) The notice of resignation shall specify the last day upon which the employee will perform his duties and this shall be called the "effective day".

Withdrawal of Written Resignation

140.(1) A resignation takes effect on the effective day and may not be withdrawn except as provided in subsection (2).

(2) A resignation may, with the written consent of the Deputy Head and the approval of the Commission, be withdrawn at any time prior to the effective day.

Oral Resignation

141. Where an employee orally notifies the Deputy Head or the Head of the Unit in which the employee is employed of his resignation or his intention to resign, the resignation shall be effective upon written acceptance of the oral resignation by the Deputy Head or the Unit Head delivered to the employee.

142. A Deputy Head or Unit Head shall transmit a copy of his written acceptance of an oral resignation forthwith to the Commission together with a memorandum setting out the circumstances of the resignation, the effective date and time of the resignation and its acceptance.

143. An employee who alleges that he did not orally resign from the Public Service may appeal the written notice of acceptance of the resignation to the Public Service Commissioner within ten working days of the receipt of the notice.

144. Upon receiving the notice of appeal, the Public Service Commissioner shall promptly investigate the matter and give his decision in writing and his decision shall be final and binding.

145. An employee who resigns, retires or is dismissed shall, pursuant to section 132 of the Act, return all government property in his possession, custody or control to his department or branch and the Deputy Head or Unit Head shall issue a receipt therefor upon request.

dix jours.

(2) L'employé remet l'avis prévu au paragraphe (1) à son administrateur général ou à son chef d'unité.

(3) Dans son avis de démission, l'employé indique quel sera son dernier jour de travail; cette date constitue la «date de prise d'effet».

Retrait de la démission écrite

140.(1) Sous réserve du paragraphe (2), la démission prend effet à la date de prise d'effet et ne peut plus être retirée.

(2) Avec le consentement écrit de l'administrateur général et l'approbation de la Commission, la démission peut être retirée en tout temps avant la date de prise d'effet.

Démission verbale

141. Si l'employé avise verbalement son administrateur général ou son chef d'unité qu'il démissionne ou qu'il a l'intention de démissionner, sa démission devient officielle quand il reçoit un avis écrit indiquant que l'administrateur général ou le chef d'unité accepte sa démission verbale.

142. L'administrateur général ou le chef d'unité envoie sans délai une copie de son acceptation écrite de la démission verbale à la Commission, accompagnée d'une note de service indiquant les circonstances de la démission, la date de prise d'effet et l'heure de la démission, et l'acceptation.

143. L'employé qui allègue qu'il n'a pas démissionné verbalement de la fonction publique peut interjeter appel de l'avis d'acceptation écrit de sa démission auprès du commissaire à la fonction publique dans les dix jours qui suivent la réception de l'avis.

144. Sur réception de l'avis d'appel, le commissaire à la fonction publique fait enquête sur l'affaire sans délai et rend sa décision par écrit. Celle-ci est finale et exécutoire.

145. L'employé qui démissionne, prend sa retraite ou est congédié, conformément à l'article 132 de la Loi, restitue tous les biens du gouvernement qu'il a en sa possession, ou qu'il a sous sa garde ou son contrôle, à son ministère ou direction. L'administrateur général ou le chef d'unité lui envoie un accusé de réception sur demande.

TRANSFERS

146. The Commission shall maintain transfer lists pursuant to section 135 of the Act.

147. The Commission may with the consent of an employee transfer an employee from one position to any other position within the same class or from one work location to another work location with the approval of the Deputy Head of the department, branch or division to which the employee is to be transferred.

148.(1) A Deputy Head may by written notice transfer an employee within his department or branch from one position to another position in the same class or from one work location to another work location.

(2) Where a Deputy Head transfers an employee pursuant to subsection (1), he shall notify the Commission in writing of the transfer, the effective date of the transfer, the employee's new position number if applicable and the Commission shall update the department or branch organization chart and employee's personal file.

(3) Where appropriate, the Deputy Head shall inform the employee of his rights pursuant to subsection 136(3) of the Act.

149.(1) Where a Deputy Head transfers an employee from one work location to another work location outside the employee's present headquarters area or community, the Deputy Head shall pay the employee's removal expenses in accordance with the Government's policies on "Removal and Travel Expenses on Initial Hire".

(2) An employee who requests a transfer which is subsequently approved by the Deputy Head or the Commission, is entitled to the expenses mentioned in subsection (1).

(Sections 150 to 170 repealed by O.I.C. 1993/147)

REPRIMAND, SUSPENSION AND DISMISSAL

171. A Unit Head or a delegated officer may

(a) reprimand an employee orally;

MUTATIONS

146. Conformément à l'article 135 de la Loi, la Commission garde des listes des mutations.

147. La Commission peut muter un employé consentant d'un poste à un autre à l'intérieur de la même catégorie ou peut, avec l'approbation de l'administrateur général du ministère, de la direction ou de la division où l'employé est muté, le déplacer d'un lieu de travail à un autre.

148.(1) L'administrateur général peut muter un employé par avis écrit, à l'intérieur de son ministère ou de sa direction, d'un poste à un autre dans la même catégorie ou d'un lieu de travail à un autre.

(2) L'administrateur général qui mute un employé en application du paragraphe (1) avise la Commission par écrit de la mutation en indiquant la date de prise d'effet de la mutation et le numéro du nouveau poste de l'employé, le cas échéant. La Commission fait une mise à jour de l'organigramme du ministère ou de la direction et du dossier personnel de l'employé.

(3) S'il y a lieu, l'administrateur général avise l'employé de ses droits conformément au paragraphe 136(3) de la Loi.

149.(1) L'administrateur général qui mute un employé à l'extérieur du district ou de la collectivité où il vit actuellement assume les frais de déplacement de l'employé selon la politique gouvernementale intitulée «Frais de déplacement et de déménagement lors de l'affectation initiale».

(2) L'employé qui demande une mutation, qui est subséquemment approuvée par l'administrateur général ou la Commission, a droit au remboursement des frais mentionnés au paragraphe (1).

(Articles 150 à 170 abrogés par décret 1993/147)

RÉPRIMANDE, SUSPENSION ET CONGÉDIEMENT

171. Le chef d'unité ou l'agent délégué peut prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :

a) réprimander un employé verbalement;

- (b) reprimand an employee in writing;
- (c) suspend an employee; or
- (d) suspend an employee with a recommendation for dismissal to the Deputy Head.

- b) réprimander un employé par écrit;
- c) suspendre un employé;
- d) suspendre un employé avec recommandation de congédiement à l'administrateur général.

172. A Deputy Head may reprimand, suspend or dismiss an employee.

172. L'administrateur général peut réprimander, suspendre ou congédier un employé.

173. The time limits within which each step in the disciplinary procedures must be taken as set out in the Act.

173. Les délais à l'intérieur desquels les mesures disciplinaires peuvent être imposées sont indiqués dans la Loi.

174. The time for appealing a suspension or dismissal may be extended by mutual agreement of the Deputy Head and the employee or his representative.

174. L'administrateur général et l'employé ou son représentant peuvent, de consentement mutuel, prolonger le délai d'appel d'une suspension ou d'un congédiement.

175. Where an employee has appealed the decision of a Deputy Head to adjudication, the decision of the adjudicator on the appeal shall be final and is binding on the employee, the Deputy Head and the Commission.

175. Si la décision de l'administrateur général fait l'objet d'un appel, la décision de l'arbitre est finale et lie l'employé, l'administrateur général et la Commission.

176. On receipt of the decision of an adjudicator, a Deputy Head shall take any action necessary to implement the decision and so inform the Public Service Commissioner.

176. L'administrateur général qui reçoit la décision d'un arbitre prend toutes les mesures nécessaires pour l'exécuter et en avise le commissaire à la fonction publique.

177. An employee who is suspended is not entitled to be paid his salary for the period for which he is under suspension.

177. L'employé n'a pas droit à son salaire durant une période de suspension.

178. The period during which an employee is under suspension is not a break in the service of that employee.

178. Une période de suspension n'interrompt pas le service de l'employé.

179. The Commission has the right to representation at any appeal procedure with respect to an employee's suspension or dismissal and the Commission may make recommendations to a delegated officer, Unit Head or Deputy Head with respect to disciplinary matters.

179. La Commission a le droit d'être représentée lors d'un appel portant sur la suspension ou le congédiement d'un employé. Elle peut faire des recommandations à l'agent délégué, au chef d'unité ou à l'administrateur général à l'égard des mesures disciplinaires.

POLITICAL LEAVE

CHARGE POLITIQUE

Application for Leave

Demande de congé

180. Leave without pay for the purpose of seeking nomination as a candidate or to be a candidate for election as a member of the House of Commons or the Council of the Yukon Territory shall be termed "political leave".

180. Le congé non payé dans le but d'obtenir une candidature à une élection à la Chambre des communes ou au Conseil du territoire du Yukon constitue un «congé politique».

181. *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

181. *(Abrogé par décret 1987/75)*

182.	<i>(Repealed by O.I.C. 1987/75)</i>	182.	<i>(Abrogé par décret 1987/75)</i>
183.	<i>(Repealed by O.I.C. 1987/75)</i>	183.	<i>(Abrogé par décret 1987/75)</i>
184.	<i>(Repealed by O.I.C. 1987/75)</i>	184.	<i>(Abrogé par décret 1987/75)</i>
185.	<i>(Repealed by O.I.C. 1987/75)</i>	185.	<i>(Abrogé par décret 1987/75)</i>
186.	<i>(Repealed by O.I.C. 1987/75)</i>	186.	<i>(Abrogé par décret 1987/75)</i>
187.	<i>(Repealed by O.I.C. 1987/75)</i>	187.	<i>(Abrogé par décret 1987/75)</i>
188.	<i>(Repealed by O.I.C. 1987/75)</i>	188.	<i>(Abrogé par décret 1987/75)</i>

Municipal and Local Office

189. An employee other than a Deputy Head may seek nomination as a candidate as a municipal councillor, trustee of a local improvement district or member of a school committee and may speak, write or work on his own behalf or on behalf of a candidate for municipal office if in doing so the employee does not reveal any information which he has obtained or which comes to his knowledge solely by virtue of his employment or position in the Public Service.

Restrictions on Political Activity

190. Every employee is bound by the provisions of Part XI of the Act and a contravention renders an employee liable to suspension or dismissal.

CASUAL OR TEMPORARY EMPLOYEES

191. "Casual employee" means a person engaged on a casual or temporary basis and whose period of employment is not intended to exceed six consecutive and continuous months of employment.

192. A casual employee is not appointed to or employed in a position.

193. A casual employee is not employed for an indeterminate period nor does a casual employee serve a probationary period.

194. A casual employee is entitled to the terms and conditions of employment established pursuant to the regulations and pursuant to policy directives issued from time to time by the Commission.

Charge municipale et locale

189. À l'exception d'un administrateur général, tout employé peut se porter candidat à un poste de conseiller municipal, syndic d'un district local en voie d'organisation ou membre d'un comité d'école; il peut parler, écrire ou travailler en son propre nom ou au nom d'un candidat à une charge municipale, dans la mesure où, pendant ces activités, il ne dévoile aucun renseignement qu'il a obtenu dans l'exercice de ses fonctions ou dont il a eu connaissance uniquement à cause de son emploi au sein de la fonction publique.

Restrictions à l'égard de l'activité politique

190. Tout employé est lié par les dispositions de la partie XI de la Loi, et toute violation le rend passible d'une suspension ou d'un congédiement.

EMPLOYÉS OCCASIONNELS OU TEMPORAIRES

191. «employé occasionnel» Personne embauchée sur une base occasionnelle ou temporaire dont la période d'emploi prévue ne dépasse pas six mois consécutifs et continus. ("casual employee")

192. L'employé occasionnel n'est ni affecté à un poste ni embauché pour un poste.

193. L'employé occasionnel est embauché pour une période déterminée et il n'est pas assujéti à un stage.

194. L'employé occasionnel a droit aux conditions de travail prévues dans les règlements et dans les politiques établies à l'occasion par la Commission.

195. Casual or temporary service shall not be considered as part of a probationary period in respect of an appointment to a permanent position in the Public Service.

Engagement of Casuals

196.(1) The Commission has the authority to engage persons to perform work of a casual or temporary nature and to establish their terms and conditions of employment.

(2) Any engagement pursuant to subsection (1) shall where practicable be made on merit.

(3) Pursuant to subsection (1), the Commission may delegate the engagement of casual employees to employing departments.

(4) *(Repealed by O.I.C. 1987/75)*

Documentation

197. A casual employee shall provide documentation as requested by the Commission and where he fails to provide such documentation, the casual employee may be released by the Commission.

Remuneration of Casuals

198. Casual and temporary employees shall be entitled to be paid for services rendered in accordance with the policies established by the Commission or these Regulations.

Release of Casuals

199. A casual employee may be released at any time by the Unit Head or the Deputy Head.

200. A casual employee may not appeal his release from the Public Service, regardless of the reason, to the Public Service Commissioner or an adjudicator appointed pursuant to the *Public Service Staff Relations Act*.

201. A Deputy Head or Unit Head who releases a casual employee pursuant to section 199 shall notify the Commission in writing of the release and its effective date.

202. Every casual employee performing duties similar to those of an employee occupying a position in the same unit shall be released prior to the lay-off of any permanent employee in that unit.

195. Le service à titre occasionnel ou temporaire n'est pas considéré comme partie d'un stage en vue d'une nomination à un poste permanent dans la fonction publique.

Embauchage d'employés occasionnels

196.(1) La Commission peut engager des personnes pour effectuer des travaux de nature occasionnelle ou temporaire et établir leurs conditions de travail.

(2) Les personnes embauchées en application du paragraphe (1) sont choisies au mérite autant que possible.

(3) La Commission peut déléguer l'embauchage d'employés occasionnels prévu au paragraphe (1) aux ministères employeurs.

(4) *(Abrogé par décret 1987/75)*

Documentation

197. L'employé occasionnel fournit la documentation que la Commission exige. En cas de défaut de fournir cette documentation, la Commission peut le licencier.

Rémunération des occasionnels

198. Les employés occasionnels et temporaires sont rémunérés conformément aux politiques établies par la Commission ou le présent règlement.

Renvoi des occasionnels

199. Le chef d'unité ou l'administrateur général peut renvoyer un employé occasionnel en tout temps.

200. L'employé occasionnel ne peut interjeter appel de son renvoi de la fonction publique, quel qu'en soit le motif, au commissaire à la fonction publique ou à un arbitre nommé conformément à la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*.

201. L'administrateur général ou le chef d'unité qui renvoie un employé occasionnel en application de l'article 199 avise la Commission par écrit du renvoi et de sa date d'application.

202. L'employé occasionnel dont les fonctions sont semblables à celles d'un employé qui occupe un poste dans la même unité doit être renvoyé avant que tout employé permanent dans cette unité soit mis en disponibilité.

203. The release of a casual employee is not a lay-off and a casual employee is not entitled to the benefits of lay-off provided pursuant to Part XII of the Act.

203. Le renvoi d'un employé occasionnel n'équivaut pas à une mise disponibilité et celui-ci n'a pas droit aux avantages prévus dans la partie XII de la Loi visant les employés mis en disponibilité.

204. Notwithstanding section 203, where a casual or temporary employee has worked a period in excess of six consecutive and continuous months without a break in service, a Deputy Head shall give the casual employee three months notice in writing of the effective date of his release or equivalent salary and benefits in lieu thereof.

204. Malgré l'article 203, l'administrateur général donne à l'employé occasionnel qui a travaillé six mois consécutifs sans interruption de service, soit un avis écrit de trois mois de la date d'application de son renvoi, soit trois mois de salaire et d'avantages sociaux.

Contracts of Employment

205. A Deputy Head so authorized by the Public Service Commissioner may, on behalf of the Commissioner, enter into a contract of employment with any person in accordance with Part XIII of the Act.

Contrats d'emploi

205. L'administrateur général qui est autorisé par le commissaire à la fonction publique peut être partie à un contrat d'emploi au nom du commissaire avec toute personne, conformément à la partie XIII de la Loi.

Lay-offs

206. An employee may be laid off pursuant to Part XII of the Act.

Mise en disponibilité

206. Tout employé peut être mis en disponibilité conformément à la partie XII de la Loi.

Improper Solicitation

207. Improper solicitation or attempts to influence the Commission are prohibited pursuant to sections 204 and 205 of the Ordinance.

Influence irrégulière

207. La sollicitation induue ou les tentatives d'influencer la Commission sont interdites par les articles 204 et 205 de la Loi.

LAY-OFFS BIDDING ON GOVERNMENT CONTRACTS

208. Notwithstanding section 194(1) of the Act, employees to whom notice of lay-off has been issued and persons on lay-off status, may bid upon, tender for, accept or enter into any contract with the Government of Yukon.

(Section 208 added by O.I.C. 1984/181)

SOUSSIONS PRÉSENTÉES PAR DES EMPLOYÉS EN DISPONIBILITÉ POUR DES MARCHÉS PUBLICS

208. Par dérogation au paragraphe 194(1) de la Loi, les employés qui sont en disponibilité et ceux qui ont été avisés de leur mise en disponibilité peuvent soumissionner auprès du gouvernement du Yukon, accepter un contrat avec ce dernier ou devenir partie à un contrat avec lui.

(Article 208 ajouté par décret 1984/181)