



Directive sur le Programme de gestion du rendement (PGR) pour les cadres supérieurs

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2008

Publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
90 rue Elgin, Ottawa, Ontario, K1A 0R5, Canada

N^o de catalogue BT43-129/2008F-PDF
ISBN : 978-0-660-09706-0

Ce document est disponible sur Canada.ca, le site Web du gouvernement du Canada.

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Also available in English under the title: Directive on the Performance Management Program (PMP) for
Executives

Directive sur le Programme de gestion du rendement (PGR) pour les cadres supérieurs

1. Entrée en vigueur

1.1 La présente directive entre en vigueur le 16 juillet 2007.

1.2 Elle remplace les documents suivants :

[Les Directives sur le programme de gestion du rendement \(PGR\) pour les cadres supérieurs](#) (du 1er avril 2004);

[La Politique sur l'administration des traitements pour le Groupe de la direction](#), annexe B (du 1er septembre 2002).

1.3 Les mesures de transition sont les suivantes :

Les ententes d'Échanges Canada signées avant le 16 juillet 2007 ne sont pas affectées par la présente directive.

2. Application

2.1 La présente directive s'applique à l'administration publique centrale telle qu'elle est définie dans l'article 11 de la [Loi sur l'administration des finances publiques](#) sauf exclusion aux termes de certaines lois, règlements ou décrets.

2.2 Elle s'applique notamment aux employés exemptés ou aux postes exclus des groupes et des niveaux suivants :

- Groupe de la direction (EX), niveaux 1 à 5
- Groupe des services scientifiques de la défense (DS), niveaux 7A,7B et 8
- Groupe des médecins fonctionnaires (MD-MOF), niveaux 4 et 5
- Groupe des médecins spécialistes (MD-MSP), niveau 3

2.3 Aux fins de la présente directive :

- « cadre supérieur » s'entend de tout employé nommé à un poste appartenant aux groupes et aux niveaux précités;
- « poste de cadre supérieur » s'entend de tout poste appartenant aux groupes et aux niveaux précités.

3. Contexte

3.1 Le Programme de gestion du rendement (PGR) pour les cadres supérieurs est une composante essentielle de l'efficacité de gestion d'un ministère. La présente directive décrit les exigences pour le PGR afin :

- De lier la responsabilité individuelle des cadres supérieurs aux stratégies et aux priorités opérationnelles;
- De gérer le rendement des cadres supérieurs en insistant sur l'utilisation des compétences en leadership, des valeurs et de l'éthique; et
- D'administrer la rémunération au rendement.

3.2 Cette directive est émise conformément à une délégation de pouvoir par le Conseil du Trésor au dirigeant principal des ressources humaines (DPRH), du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) en vertu de l'article 6(4.1) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#).

3.3 Cette directive doit être lue conjointement avec la *Politique de gestion des cadres supérieurs* et la *Directive sur la rémunération des cadres supérieurs*.

3.4 Le Conseil du Trésor a délégué au dirigeant principal des ressources humaines (DPRH), du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) le pouvoir d'apporter des modifications techniques à cette directive.

4. Définitions

4.1 Les définitions à utiliser dans les interprétations de la présente directive sont jointes à l'annexe A.

5. Exigences

5.1 Ententes de rendement

5.1.1 Les employés qui reçoivent une rémunération pour du travail à titre de cadres supérieurs ont une entente de rendement valide.

5.1.2 Les exigences relatives aux ententes de rendement sont décrites à l'annexe B de la présente directive.

5.2 Gestion et évaluation du rendement

5.2.1 Les cadres supérieurs sont gérés et évalués selon le [Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique](#) et les exigences fournies à l'annexe C.

5.3 Administration de la rémunération au rendement

5.3.1 La rémunération salariale d'un cadre supérieur est articulée pour permettre de reconnaître le rendement et la contribution.

5.3.2 Les exigences relatives à la détermination de la rémunération au rendement sont décrites à l'annexe D.

5.4 Lettres d'attestation

5.4.1 Avant de verser les primes au rendement, les ministères envoient une lettre d'attestation au dirigeant principal des ressources humaines (DPRH) du SCT au plus tard le 30 juin attestant que :

- chaque cadre supérieur avait une entente de rendement valide;
- l'on a utilisé les compétences clés en leadership pour évaluer le rendement des cadres supérieurs;
- le ministère a utilisé un mécanisme de réexamen pour revoir l'évaluation du rendement de chaque cadre supérieur et d'en assurer l'équité et la fiabilité; et
- la lettre d'attestation fournit les renseignements sur la somme totale des primes au rendement, en pourcentage de l'enveloppe salariale des cadres supérieurs au 31 mars.

5.4.2 Seuls les administrateurs généraux peuvent signer la lettre d'attestation.

5.5 Budgets

5.5.1 Les niveaux de référence des ministères comportent, lors de leur établissement, un montant pour la progression à l'intérieur de l'échelle salariale. De plus, les niveaux de référence incluent un budget pour les primes de rendement en tant que pourcentage de l'enveloppe salariale des cadres supérieurs au 31 mars, comme le publie le bureau du dirigeant principal des ressources humaines (BDPRH) de temps à autre.

5.5.2 Le budget pour les primes de rendement est basé exclusivement sur les salaires des personnes qui sont payées comme cadre supérieur le 31 mars de l'année financière, et des personnes qui sont décédées ou qui ont pris leur retraite durant l'année financière. On peut lire des instructions détaillées sur les salaires qui sont inclus dans ce budget à l'annexe D de la présente.

5.5.3 Le budget pour les primes au rendement ne peut pas être excédé, sauf si des circonstances exceptionnelles (par exemple si l'organisme a atteint un résultat exceptionnel) justifiaient d'aller au-delà du budget et si les paiements peuvent être effectués à l'intérieur des niveaux de référence en cours. Lorsque ces circonstances exceptionnelles indiquent la nécessité de dépasser le budget, la lettre d'attestation doit en justifier les raisons et les démontrer.

5.6 La responsabilité incombe au bureau du dirigeant principal des ressources humaines (BDPRH) :

5.6.1 D'autoriser les administrateurs généraux à verser la rémunération au rendement lorsque les exigences du point 5.4 sont satisfaites;

5.6.2 De fournir aux ministères les outils de soutien, les gabarits et le matériel de formation relativement au PGR.

6. Surveillance et rapport

Les exigences en matière de surveillance et de rapport sont décrites dans l'article 6.3 de la *Politique de gestion des cadres supérieurs*.

Les instructions détaillées pour faire rapport sur le PGR sont décrites à l'annexe E.

7. Conséquences

Les conséquences du non-respect de la présente directive ou d'incohérence dans son application sont décrites à l'article 7 de la *Politique de gestion des cadres supérieurs*.

8. Rôles et responsabilités d'autres organisations gouvernementales

Sans objet.

9. Références

9.1 Autres lois et règlements pertinents :

Sans objet

9.2 Instruments de politique/publications connexes :

- [Rapports du Comité consultatif sur le maintien en poste et la rémunération du personnel de direction](#)
- Gabarit des ententes de rendement

10. Demandes de renseignements

Veillez adresser toute demande de renseignements au sujet de la présente à l'administration centrale de votre ministère. Pour l'interprétation de la directive, l'administration centrale devrait communiquer avec :

Politiques de gestion des cadres supérieurs
Bureau du dirigeant principal des ressources humaines
Ottawa (Ontario)
K1A 0R5
No de télécopieur : 613-943-5205

Annexe A - Définitions

administrateur général (*deputy head*)

aux fins de l'Annexe I de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), s'entend des sous-ministres et aux fins de l'Annexe IV de la même loi, des organisations, du président-directeur-général ou de la personne qui occupe ce poste.

affectation intérimaire (*acting assignment*)

affectation à un poste qui offre un taux de salaire maximal plus élevé.

cadre supérieur (*executive*)

fonctionnaire nommé au groupe de la direction (EX-01 à EX-05). Aux fins de la présente directive, les fonctionnaires dont le poste est classifié aux groupes et niveaux suivants sont réputés occuper un poste équivalent au groupe de la direction : Groupe des services scientifiques de la défense (DS) niveaux 7A, 7B et 8, Groupe des médecins fonctionnaires (MD-MOF), niveaux 4 et 5, et Groupe des médecins spécialistes (MD-MSP) niveau 3.

cessation d'emploi (*separation*)

cessation des relations entre l'employeur et l'employé, sur une base volontaire (démission) ou involontaire (maladie, accident, invalidité, renvoi ou licenciement pour raisons disciplinaires).

détachement (*secondment*)

entente en vertu de laquelle un employé est nommé dans un autre ministère à un poste équivalent ou inférieur au sien, afin d'exercer, à titre temporaire, les fonctions d'un poste existant ou de participer à un projet spécial, après quoi il retournera à son ministère d'attache. Un détachement ne doit pas avoir pour effet de changer une période d'emploi ou de constituer une promotion.

démission (*resignation*)

cessation volontaire de l'emploi à un moment autre que la fin de la période déterminée pour des raisons autres que le départ à la retraite ou le licenciement.

emploi (*job*)

poste unique ou un certain nombre de postes similaires ou identiques, dont les fonctions sont décrites dans une description de travail unique.

emploi continu (*continuous employment*)

une ou plusieurs périodes de service dans la fonction publique, comme le définit la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), des interruptions étant permises uniquement selon les conditions d'emploi applicables à l'employé.

employé occasionnel (*casual worker*)

personne employée occasionnellement conformément à la [Loi sur l'emploi dans la fonction publique](#). La durée d'emploi d'un travailleur occasionnel ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables au cours d'une année civile dans un ministère ou autre organisme particulier.

fonction publique (*public service*)

telle que définie dans le paragraphe 11(1) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#).

groupe de la direction, groupe EX (*executive group, EX group*)

groupe professionnel tel qu'il est défini dans [la Gazette du Canada, Partie I, du 27 mars 1999](#).

maintien du traitement (*salary maintenance*)

traitement en vertu de la *Directive sur la transition dans la carrière des cadres supérieurs* accordé à la rémunération totale d'un cadre supérieur nommé à un poste dont le salaire maximum est inférieur alors qu'il a le statut d'employé excédentaire,

ou,

– traitement en vertu de la *Directive sur la rémunération des cadres supérieurs* accordé à la rémunération totale d'un cadre supérieur nommé à un poste dont le salaire maximum est inférieur à celui qu'il percevait à son poste précédent.

mise en disponibilité (*lay-off*)

fin d'un emploi dans l'administration publique centrale conformément à la [Loi sur l'emploi dans la fonction publique](#).

mutation (*deployment*)

passage, par un employé, d'un poste à un autre conformément à la [Loi sur l'emploi dans la fonction publique](#).

niveau de classification inférieur (*lower classification level*)

poste auquel l'employé est affecté et dont il doit exercer les fonctions, et dont le taux de salaire maximum est inférieur à son poste d'attache antérieur (c.-à-d. une différence d'au moins 1,00 \$ du taux annuel et d'au moins 0,01 \$ du taux horaire).

période de préavis (*notice period*)

période commençant avec l'envoi au cadre supérieur de l'avis officiel l'informant de son statut d'employé excédentaire et de la date effective de sa cessation d'emploi.

période de rétroactivité (*retroactive period*)

période commençant à la date d'entrée en vigueur de la révision des taux de salaires. Quand aucune date d'entrée en vigueur n'est indiquée, la période de rétroactivité se termine le jour précédant celui auquel l'avis officiel de révision a été communiqué aux ministères.

poste (*position*)

exigences professionnelles assignées par le gestionnaire compétent et dont peut s'acquitter quelqu'un.

poste d'attache (*substantive position*)

poste auquel un employé a été nommé ou muté, ou à partir duquel un employé est nommé ou muté, conformément à la [Loi sur l'emploi dans la fonction publique](#).

prime au rendement (*lump sum performance award*)

prime accordée pour la réalisation des engagements clés (rémunération à risque et boni).

progression à l'intérieur de l'échelle salariale (*in-range salary movement*)

augmentation du salaire annuel, entre le taux minimal et taux maximal, applicable au groupe et au niveau de l'employé.

protection salariale pour les cadres supérieurs (*salary protection for executives*)

traitement accordé à la rémunération totale de l'employé dont le poste a été reclassifié ou converti à un niveau comportant un salaire maximum inférieur.

reclassification (*reclassification*)

changement touchant soit le groupe ou le niveau professionnel d'un poste, ou les deux, et résultant d'un changement important dans le travail à accomplir. La reclassification peut être vers le haut ou vers le bas.

retraite (*retirement*)

cessation d'emploi volontaire donnant à l'employé droit aux avantages en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#).

rétrogradation (*demotion*)

nomination d'un employé à un poste comportant un taux de salaire maximum inférieur au taux de salaire maximum de son poste antérieur par mesure disciplinaire ou pour des raisons de rendement insuffisant ou des raisons autres que le manquement à la discipline ou un comportement répréhensible.

salaire (*salary*)

partie fixe et régulière de la rémunération qu'un employé touche pour l'exercice des fonctions régulières de son poste, mis à part les allocations, les primes de rendement, les gratifications ou autres formes de rémunération.

service (*service*)

emploi continu ou discontinu au sein d'un organisme assujéti à la [Loi sur la gestion des finances publiques](#) ou auquel l'employé a cotisé aux termes de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), la *Loi sur la pension de retraite des Forces Canadiennes* ou la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*.

statut d'employé excédentaire (*surplus status*)

l'employé nommé pour une période indéterminée est en situation d'excédentaire à partir de la date où il est déclaré excédentaire ou lorsqu'il est informé que son poste deviendra excédentaire jusqu'à une des dates suivantes :

- la date de sa mise en disponibilité;
- lorsqu'il est nommé ou muté, pour une durée indéterminée, à un autre poste;
- lorsque son statut d'employé excédentaire est annulé;
- lorsque l'employé démissionne.

Annexe B - Exigences relatives aux ententes de rendement des cadres supérieurs

Contenu

1. [Alignement](#)
2. [Validité des ententes de rendement](#)
3. [Gabarits des ententes de rendement](#)

La présente annexe fixe les exigences relatives aux ententes de rendement des cadres supérieurs pour la partie 5 de la *Directive sur le programme de gestion du rendement (PGR)* pour les cadres supérieurs.

1. Alignement

Les ententes de rendement démontrent un alignement avec :

- Les priorités du gouvernement;
- Les priorités du greffier du Conseil privé, en tant que chef de la fonction publique;
- Le rapport sur les plans et les priorités du ministère;

- L'entente de rendement du supérieur immédiat afin que l'entente de rendement de chaque cadre supérieur soit une opérationnalisation de celle de son supérieur immédiat.

2. Validité des ententes de rendement

Pour être considérées comme valides aux fins de rémunération à risque, les ententes de rendement comprennent ce qui suit :

- La période que couvre l'entente;
- Les engagements permanents;
- Les engagements clés (sauf lorsque indiqués autrement dans diverses parties de la présente annexe);
- Les mesures de rendement relatives aux résultats de ces engagements;
- Une évaluation écrite des résultats atteints au cours de l'exercice financier et le niveau de compétence clé en leadership démontré;
- La signature du cadre supérieur et de son supérieur immédiat lorsque les engagements sont approuvés.

2.1 Engagements permanents

- Les engagements permanents sont les principaux résultats attendus du cadre supérieur afin que le ministère puisse remplir son mandat;
- Les engagements permanents font partie des responsabilités permanentes du poste et ils ne changent normalement pas d'une année à l'autre. Ils témoignent d'une représentation équilibrée des responsabilités de base telles que la gestion financière (budget), la gestion des ressources humaines, la planification des activités, l'élaboration des politiques et l'exécution des programmes opérationnels, ainsi que l'auto-perfectionnement (notamment les compétences clés en leadership, les valeurs et l'éthique);
- On compte un minimum de quatre (4) et un maximum de sept (7) engagements permanents.

2.2 Engagements clés

- Au-delà des engagements permanents, les engagements clés sont ceux sur lesquels on se concentre en particulier pendant l'année financière. Ils peuvent refléter des initiatives de changement liées aux plans d'activités, aux priorités ministérielles et/ou aux priorités qu'a établies le greffier du Conseil privé en tant que chef de la fonction publique. Ils doivent être ambitieux mais atteignables avec des efforts;
- Normalement, les engagements clés changent d'une année à l'autre;
- On compte un minimum de un (1) et au maximum trois (3) engagements clés.

2.3 Mesures de rendement

- Les mesures de rendement décrivent comment un observateur reconnaîtra les résultats qui ont été atteints aux termes de l'exercice financier et comment il définira le niveau qui a été atteint;
- Le choix de la mesure de rendement implique que des données ou de l'information quantifiables soient fournies et que l'on fasse l'effort d'obtenir l'information définie dans la mesure particulière;
- Dans la mesure du possible, les mesures de rendement peuvent également décrire ce qui caractérise les niveaux de rendement qui sont supérieurs aux attentes;
- Les mesures de rendement sont créées au début de l'exercice financier lorsque les engagements sont établis et elles peuvent être adaptées au cours de l'année financière. Il existe une (1) à trois (3) mesures de rendement par engagement permanent et clé;
- Il incombe aux ministères de s'assurer que les mesures de rendement sont examinées périodiquement afin de garantir leur validité.

2.4 Perfectionnement

On utilise les ententes de rendement pour identifier les priorités de perfectionnement pour les cadres supérieurs, notamment le perfectionnement des compétences clés en leadership.

2.5 Examen des ententes de rendement au milieu de l'année

- Les ententes de rendement sont examinées au moins une fois par an;
- Des révisions aux ententes de rendement peuvent être faites tout au long de l'exercice, qu'elles soient dictées par des facteurs tels que des changements de priorités ou d'affectations, ou des changements de supérieur immédiat. Chaque nouvelle révision est signée et datée par le cadre supérieur et son supérieur immédiat;
- Le cadre supérieur peut avoir plusieurs ententes de rendement dans une année financière particulière.

3. Gabarits des ententes de rendement

Les ministères peuvent élaborer des modèles d'ententes de rendement adaptées, à condition que le modèle contienne au moins :

- Les données relatives à l'identité : nom du cadre supérieur et de son supérieur immédiat, dates couvertes par les ententes de rendement, dates d'examen de l'entente de rendement;
- Les engagements permanents, les mesures de rendement et les résultats atteints;
- Les engagements clés, les mesures de rendement et les résultats atteints;
- L'évaluation narrative et le résumé de l'évaluation;
- La signature du cadre supérieur et de son supérieur immédiat;

- L'énoncé de confidentialité suivant :

« Les renseignements personnels seront protégés en vertu des dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et seront conservés dans le fichier central, les examens du rendement et les évaluations des employés PSE 912. L'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada peut utiliser ce document pour des vérifications ou des évaluations de programmes ».

Annexe C - Exigences concernant la gestion et l'évaluation du rendement des cadres supérieurs

Contenu

1. [Gestion du rendement](#)
2. [Évaluation du rendement](#)
3. [Descriptions des niveaux de rendement](#)
 - [Niveau 4 \(a surpassé\)](#)
 - [Niveau 3 \(a atteint\)](#)
 - [Niveau 2 \(a atteint en partie\)](#)
 - [Niveau 1 \(n'a pas atteint\)](#)
 - [Niveau 0 \(n'a pu être évalué\)](#)

La présente annexe fixe les exigences concernant la gestion et l'évaluation du rendement des cadres supérieurs pour la partie 5 de la *Directive sur le Programme de gestion du rendement pour les cadres supérieurs*.

1. Gestion du rendement

La gestion du rendement comprend, au moins :

- Un accord entre le cadre et son supérieur immédiat sur :
 - Les attentes par rapport aux résultats qui doivent être atteints;
 - La façon dont ils doivent être atteints (compétences clés en leadership);
 - Les mesures de rendement qui seront utilisées pour évaluer le rendement du cadre supérieur.
- La communication des attentes et des priorités liées à la planification des activités et aux compétences clés en leadership;
- Une rétroaction régulière aux cadres supérieurs concernant leur rendement et les occasions d'apprentissage et de perfectionnement pour les aider à améliorer leur rendement;
- Du soutien au développement individuel des compétences clés en leadership;
- Un appui pour les projets horizontaux à l'intérieur et entre les ministères de l'administration publique centrale, ainsi que dans les autres juridictions et autres ordres de gouvernement, par la reconnaissance d'un tel travail d'équipe dans les ententes de rendement des cadres supérieurs;
- La communication de normes d'évaluation du rendement, notamment des renseignements clairs sur ce qui rend certains engagements stimulants, importants ou critiques pour la mission de l'organisme.

2. Évaluation du rendement

2.1 L'évaluation du rendement comprend au moins :

- Une évaluation de rendement du cadre supérieur par rapport aux engagements permanents et clés, et comprenant une évaluation de la *façon* dont les résultats ont été atteints, le tout étant fondé sur les compétences clés en leadership, les valeurs et l'éthique;
- Au milieu et à la fin de l'année, des entretiens individuels entre le cadre supérieur et son gestionnaire immédiat; ceux-ci comprendront une rétroaction constructive et la détermination des besoins en apprentissage et en perfectionnement, et leur appui;
- Lorsqu'on juge que le rendement est inférieur aux objectifs visés, on avise le plus tôt possible le cadre supérieur que l'on s'attend à un changement et on suggère des mesures précises de redressement.

2.2 Les taux de rendement doivent être répartis selon la distribution normale.

2.3 L'évaluation du rendement des cadres supérieurs doit être équitable et fiable, avec une différenciation entre les niveaux de rendement.

2.4 Une évaluation écrite du rendement a lieu dans les soixante (60) jours qui suivent la fin de l'exercice financier.

3. Descriptions des niveaux de rendement

3.1 Les descriptions des niveaux de rendement ci-dessous seront utilisées pour évaluer le rendement des engagements permanents et clés.

- Les niveaux 2 à 4 peuvent être subdivisés à condition que les définitions décrivent les niveaux attendus de rendement et que ces derniers soient communiqués aux cadres supérieurs au début de l'année financière;
- Les titres non numériques peuvent remplacer les niveaux chiffrés, à condition qu'ils renvoient aux quatre niveaux pour

l'établissement de rapports.

Niveau 4 (a surpassé)

Ce niveau de rendement et les résultats atteints se caractérisent par les énoncés suivants :

- A rempli tous les engagements et surpassé les attentes dans l'exécution des principaux engagements;
- Atteint régulièrement des résultats qui sont d'une valeur exceptionnelle pour les partenaires et le ministère; et
- Lorsqu'il remplit ses engagements, est perçu comme un modèle organisationnel car il fait preuve de compétences clés ou ministérielles en leadership.

Niveau 3 (a atteint)

Ce niveau de rendement et les résultats atteints se caractérisent par les énoncés suivants :

- A rempli tous les engagements;
- Contribue largement au succès de l'organisme et des intervenants;
- Lorsqu'il remplit ses engagements, fait clairement preuve de compétences clés ou ministérielles en leadership.

Niveau 2 (a atteint en partie)

Ce niveau de rendement et les résultats atteints se caractérisent par les énoncés suivants :

- A rempli les engagements les plus importants, mais pas nécessairement tous les engagements;
- Les résultats de l'évaluation du rendement indiquent qu'il faut perfectionner dans certains domaines;
- Lorsqu'il remplit ses engagements, montre un besoin d'améliorer ses compétences clés ou ministérielles en leadership.

Niveau 1 (n'a pas atteint)

Ce niveau de rendement et les résultats atteints se caractérisent par les énoncés suivants :

- A rempli certains engagements, mais n'a pas rempli un ou plusieurs des engagements les plus importants;
- Ou
- Les résultats de l'évaluation du rendement sont au-dessous des normes attendues;
- Ou
- Lorsqu'il remplit ses engagements, a constamment du mal à faire preuve des compétences clés ou ministérielles en leadership.

Il incombe aux ministères de mettre en place un plan d'action pour traiter les problèmes de rendement des cadres supérieurs qui ont une évaluation de niveau 1.

Niveau 0 (n'a pas pu être évalué)

On considère que le rendement est impossible à évaluer lorsqu'on n'a pas eu le temps de remplir les engagements. Cela ne signifie pas que le cadre supérieur n'a pas établi d'entente de rendement, mais seulement qu'il n'a pas eu l'occasion suffisante de remplir les engagements.

On compte quatre situations pour lesquelles un niveau 0 pourrait s'appliquer pour les engagements clés et permanents :

- Les personnes nouvellement arrivées dans l'administration publique centrale;
- Les personnes récemment nommées au groupe de la Direction, après avoir fait partie d'un autre groupe professionnel;
- Les cadres supérieurs qui ne sont pas des EX et qui sont nommés par intérim à des postes du groupe de la direction pendant trois mois ou moins ou, pour une durée inférieure à celle spécifiée dans la politique ministérielle sur la rémunération au rendement et la durée de l'affectation;
- Les cadres supérieurs absents pendant une longue période au cours de l'année financière, p. ex. en congé non payé ou en congé de maladie.

Il existe quatre situations où le niveau 0 s'applique pour les engagements clés seulement :

Les cadres supérieurs en formation linguistique ont seulement un engagement permanent pendant leur formation : la participation à la formation linguistique pour remplir les exigences linguistiques du poste; ils sont censés avoir rempli les engagements permanents. Étant donné qu'il n'y a pas d'engagements clés pendant la période de formation, ils reçoivent un niveau *n'a pu être évalué* relativement aux engagements clés pendant cette période;

- Les situations où aucun engagement clé n'a été fixé pour l'année financière, par exemple, lorsque le travail d'un cadre supérieur consiste en un seul projet ou une seule tâche à accomplir pendant l'exercice;

- Les situations où le ministère et le cadre supérieur se sont entendus que l'affectation est à un niveau de classification inférieur et/ou que les résultats attendus ne justifient pas de rémunération au rendement;
- Les cadres supérieurs dont les salaires sont protégés parce qu'ils n'occupent pas des postes de cadres supérieurs. Ils doivent tout de même avoir une entente de rendement.

Annexe D - Exigences en matière d'administration de la rémunération au rendement pour les cadres supérieurs

Contenu

1. [Rémunération au rendement](#)
2. [Admissibilité à la rémunération au rendement](#)
3. [Admissibilité à la révision](#)
4. [Progression à l'intérieur de l'échelle salariale](#)
5. [Prime de rendement : rémunération à risque et boni](#)
6. [Calcul proportionnel](#)
7. [Arrondissement](#)
8. [Administration des révisions](#)
9. [Exigences en matière d'administration de la rémunération au rendement pour les cadres supérieurs qui occupent par intérim des postes de cadres supérieurs](#)
10. [Administration de la rémunération au rendement pour les non-cadres supérieurs qui occupent par intérim des postes de cadres supérieurs](#)
11. [Administration de la rémunération au rendement pour cadres supérieurs en circonstance exceptionnelle](#)

La présente annexe fixe les exigences en matière d'administration de la rémunération au rendement conformément à la partie 5 de la *Directive sur le Programme de gestion du rendement (PGR) pour les cadres supérieurs*.

1. Rémunération au rendement

L'évaluation du rendement détermine l'accessibilité à la rémunération au rendement par le cadre supérieur. On peut lire les renseignements sur l'évaluation du rendement à l'annexe C de la *Directive sur le Programme de gestion du rendement (PGR) pour les cadres supérieurs*.

- La rémunération au rendement consiste en ce qui suit:
 - Révisions de l'échelle des salaires;
 - Progression à l'intérieur de l'échelle salariale;
 - Prime au rendement (rémunération à risque et, boni).
- Aucune rémunération au rendement susmentionnée ne peut être autorisée sans entente de rendement valide et sans évaluation du rendement par rapport à celle-ci.
- Dans certaines circonstances décrites dans la présente, l'employé qui a occupé par intérim un poste de cadre supérieur a droit à la rémunération au rendement.
- La rémunération au rendement est payée pour l'année financière précédente, du 1er avril au 31 mars.
- Pour qu'elle soit le plus efficace, la rémunération au rendement est versée dans les trente (30) jours suivant l'autorisation de paiement du BDPRH.

2. Admissibilité à la rémunération au rendement

Pour être admissibles à la rémunération au rendement, les cadres supérieurs :

- Ont une entente de rendement valide et une évaluation du rendement par rapport à celle-ci;
- Ont travaillé à un poste assujéti au Programme de gestion du rendement (PGR) pour une durée que leur gestionnaire immédiat a jugée suffisante pour établir une entente de rendement valide et évaluer les résultats atteints par rapport à celle-ci. On recommande un minimum de trois (3) mois;
- Sont à l'effectif le 1er avril de l'année financière suivant l'année pour laquelle les primes de rendement sont envisagées (sauf dans certaines circonstances décrites dans le tableau ci-dessous).

Le tableau ci-dessous décrit brièvement l'accès aux primes de rendement pour les cadres supérieurs dans diverses situations et leurs implications budgétaires (en supposant que les autres exigences du PGR ont été remplies) :

Situation	Prime au rendement	Incidences budgétaires
1. Cadres supérieurs employés dans l'administration publique centrale au 1 ^{er} avril, y compris ceux affectés sous Échanges Canada à des organismes extérieurs à l'administration publique centrale	Admissibles	On utilise le salaire au 31 mars pour calculer les primes au rendement dans le budget ministériel.
	Admissibles	Le salaire au 31 mars est inclus au

2. Cadres supérieurs qui ont travaillé une partie de l'exercice et qui, le 1 ^{er} avril, sont en congé non payé	Admissibles Calcul proportionnel	Le salaire au 31 mars est inclus aux fins du calcul du budget ministériel pour les primes au rendement.
3. Non-cadres supérieurs dont l'affectation intérimaire a pris fin avant la fin de l'exercice (31 mars)	Admissibles Calcul proportionnel	Le salaire intérimaire au 31 mars n'est pas inclus aux fins du calcul du budget ministériel pour les primes au rendement.
4. Cadres supérieurs décédés avant la fin de l'exercice (31 mars)	Admissibles Calcul proportionnel	Le salaire intérimaire au 31 mars est inclus aux fins du calcul du budget ministériel pour les primes au rendement.
5. Cadres supérieurs qui ont pris leur retraite avant la fin de l'exercice (31 mars)		
6. Cadres supérieurs excédentaires dont l'emploi a pris fin avant la fin de l'exercice (31 mars)	Admissibles Calcul proportionnel	Le salaire intérimaire au 31 mars n'est pas inclus aux fins du calcul du budget ministériel pour les primes au rendement.
7. Cadres supérieurs qui ont quitté l'administration publique centrale avant le 1 ^{er} avril pour toute autre raison	Pas admissibles	Sans objet

3. Admissibilité à la révision

- Les révisions salariales sont basées sur l'accomplissement des engagements permanents. Les instructions relatives aux révisions de salaires se trouvent à l'annexe B, de la *Directive sur la rémunération des cadres supérieurs : Éléments salariaux de la rémunération des cadres supérieurs*.

4. Progression à l'intérieur de l'échelle salariale

- La progression dans l'échelle salariale jusqu'au maximum prévu repose sur l'atteinte des engagements permanents qui ont été accomplis et de la façon dont ils l'ont été (démonstration de compétences clés en leadership; valeurs et éthique).
- Lorsque le rendement d'un cadre supérieur atteint tous les engagements, la progression normale dans l'échelle salariale est de cinq (5) pour cent par an, ce qui signifie qu'un salaire établi au minimum de l'échelle parviendrait à son maximum en trois ans. Une progression de plus de cinq pour cent par an à l'intérieur de l'échelle salariale peut être octroyée si le rendement du cadre supérieur surpasse les objectifs.
- Le cadre supérieur dont l'évaluation est de niveau 0 (n'a pu être évalué) ou de niveau 1 (n'a pas atteint) par rapport aux engagements permanents n'est pas admissible à la progression à l'intérieur de l'échelle salariale.
- La rémunération au rendement pour l'accomplissement des engagements permanents ne peut résulter qu'en une progression à l'intérieur de l'échelle salariale; elle ne peut entraîner ni salaire supérieur au maximum de l'échelle ni toute forme de prime de rendement.

5. Primes de rendement : rémunération à risque et boni

- En plus de son salaire de base, le cadre supérieur peut se prévaloir des primes au rendement à chaque année. Le montant dépend de la mesure dans laquelle les engagements clés ont été accomplis.
- Le cadre supérieur qui a obtenu une progression à l'intérieur de l'échelle salariale pour avoir accompli les engagements permanents peut également recevoir une prime au rendement pour avoir accompli les engagements clés. Il n'est pas nécessaire que le salaire du cadre supérieur soit au maximum de l'échelle pour que celui-ci reçoive une prime au rendement.
- Pour avoir accès à la rémunération au rendement, il faut qu'au moins la plupart des attentes relatives à l'accomplissement des engagements permanents aient été rencontrées (niveau 2 et plus). Aucune prime au rendement ne peut être accordée lorsque l'évaluation du cadre supérieur par rapport aux engagements clés est de niveau 0 ou 1 (n'a pu être évalué ou n'a pas atteint).
- Lorsqu'on détermine les primes au rendement, il faut prendre en considération la taille et l'impact des résultats atteints ainsi que la façon dont ils l'ont été (démonstration de compétences clés en leadership; valeurs et éthique).
- On peut offrir des primes au rendement, de zéro au maximum, au cadre supérieur dont le rendement est au moins de niveau 2 (a atteint en partie) par rapport à l'accomplissement des engagements clés et permanents. Les ministères peuvent décider de ne pas octroyer de prime, et ce, peu importe la cote d'évaluation.
- Les instructions et les montants forfaitaires des primes de rendement approuvés par le Conseil du Trésor sont publiés par l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada.
- La portion « boni » de la prime au rendement ne peut être accordée qu'aux cadres supérieurs ayant surpassé les objectifs fixés dans les engagements clés.
- On ne peut pas verser plus que le maximum des primes au rendement établi par le BDPRH.
- Les primes au rendement sont regagnées de nouveau à chaque année; elles n'augmentent pas le salaire de base du cadre supérieur.

6. Calcul proportionnel

- Le PGR est un programme de gestion du rendement basé sur les résultats. Il est donc approprié de baser les évaluations de rendement et la rémunération au rendement qui en découlent sur les résultats atteints ainsi que sur la façon dont ils l'ont été.
- La partie 11 de cette annexe décrit également les situations où le calcul proportionnel selon le temps passé au poste est soit obligatoire soit facultatif.

7. Arrondissement

- Les progressions à l'intérieur de l'échelle salariale sont arrondies aux cent dollars (100 \$) les plus proches. Les montants se terminant en cinquante dollars (50 \$) sont arrondis par le haut.
- Les primes au rendement pour l'accomplissement des engagements clés sont arrondies au dollar (1 \$) le plus proche.

8. Administration des révisions

- On peut lire les exigences en matière d'administration des révisions à l'échelle salariale dans la *Directive sur la rémunération des cadres supérieurs, Annexe B : Éléments salariaux de la rémunération des cadres supérieurs*.

9. Exigences en matière d'administration de la rémunération au rendement pour les cadres supérieurs qui occupent par intérim des postes de cadres supérieurs

9.1 Général

- La rémunération d'intérim devrait être établie conformément à la *Directive sur la rémunération des cadres supérieurs, Annexe B : Éléments salariaux de la rémunération des cadres supérieurs*.
- Pour être admissible aux progressions à l'intérieur de l'échelle salariale et aux primes au rendement, la période d'intérim doit être d'une durée suffisante pour qu'on ait établi une entente de rendement valide et évalué les résultats atteints. On propose une période minimale de trois mois.

9.2 Progressions à l'intérieur de l'échelle salariale pour l'accomplissement des engagements permanents pour les cadres supérieurs qui reçoivent une rémunération d'intérim

- Si l'évaluation du rendement pour l'accomplissement des engagements permanents est de niveau 2 ou supérieur, le cadre supérieur a droit à une progression à l'intérieur de l'échelle salariale pendant qu'il reçoit une rémunération d'intérim.
- Si le salaire réel du cadre supérieur est au-dessous du maximum de son échelle salariale, le salaire réel du cadre supérieur est augmenté du pourcentage accordé et un nouveau salaire d'intérim est calculé sur la base du nouveau salaire dans le poste substantif.
- Si le salaire dans le poste substantif du cadre supérieur est au maximum de son échelle salariale ou si le nouveau calcul du salaire dans le poste substantif (ci-dessus) n'entraîne pas de salaire d'intérim révisé, le pourcentage d'augmentation accordé pour l'accomplissement des engagements permanents devrait être basé sur le salaire d'intérim et s'appliquer à celui-ci pour déterminer le nouveau salaire d'intérim.

9.3 Prime au rendement pour l'accomplissement des engagements clés pour les cadres supérieurs qui reçoivent une rémunération d'intérim

- Si l'évaluation de rendement pour l'accomplissement des engagements clés est de niveau 2 ou supérieur, le cadre supérieur est éligible à une prime au rendement pour l'accomplissement des engagements clés pendant qu'il reçoit une rémunération d'intérim.
- La prime au rendement est basée sur le salaire d'intérim du cadre, avant toute augmentation du salaire dans le poste d'attache résultant de l'accomplissement des engagements permanents.

10. Administration de la rémunération au rendement pour les non-cadres supérieurs qui occupent par intérim des postes de cadres supérieurs

- Les non-cadres supérieurs qui occupent par intérim des postes du groupe de la direction sont admissibles à la rémunération au rendement lorsque les conditions suivantes sont remplies :
 - La période d'intérim est d'au moins trois mois. Les ministères peuvent établir des politiques internes requérant une période plus longue afin qu'elle convienne aux besoins opérationnels;
 - Lorsque la période d'intérim est de moins de trois mois, ou moins que la période minimum d'intérim fixée par le ministère comme au point ci-dessus, le rendement du non-cadre est évalué selon le plan de rémunération au rendement du poste d'attache (le cas échéant).

11. Administration de la rémunération au rendement pour cadres supérieurs en circonstance exceptionnelle

11.1 Retraite ou décès

L'évaluation de rendement des cadres supérieurs qui prennent leur retraite ou décèdent avant la fin de l'exercice financier est basée sur l'accomplissement des engagements clés et permanents. Il est possible d'accorder une prime au rendement pour l'accomplissement des engagements clés; la prime est calculée au prorata de la durée du travail dans le poste. En cas de décès, la prime est versée au bénéficiaire désigné ou à la succession du cadre supérieur.

11.2 Formation linguistique

En plus de l'entente de rendement sur la partie de l'année qui n'a pas été passée en formation linguistique, une entente de rendement est nécessaire pour la partie de l'année passée en formation linguistique. Cette dernière précise que l'engagement permanent du cadre consiste à suivre assidûment la formation linguistique afin de satisfaire aux exigences du poste. Il n'existe pas d'engagement clé pour la période de formation.

Pour une participation assidue, le cadre supérieur obtient un niveau 3 (a atteint) pour les engagements permanents.

Il n'y a pas d'engagement clé pour un cadre supérieur en formation linguistique. Ainsi, le cadre supérieur n'a pas droit à un montant forfaitaire au titre de la rémunération à risque pour le temps passé en formation. Les primes au rendement sont calculées au prorata du temps passé au travail.

11.3 Affectation sous Échanges Canada

11.3.1 Affectation sous Échanges Canada dans un organisme extérieur à l'administration publique centrale

- Le cadre supérieur doit conclure une entente de rendement au début de la période d'affectation avec son supérieur immédiat dans l'organisme d'accueil.
- Si le cadre supérieur n'a pas travaillé dans l'organisme d'accueil pendant une période suffisamment longue pour que soient établis des engagements et des mesures pour cet exercice financier, l'évaluation du rendement du cadre supérieur est fondée sur l'accomplissement des engagements clés et permanents établis pour le poste d'attache (ministère) en tenant compte des résultats atteints au cours de l'affectation sous Échanges Canada.
- Si le cadre supérieur a travaillé à son poste d'attache et à son poste d'affectation pendant suffisamment de temps, on prendra en considération l'accomplissement des engagements clés et permanents dans le poste d'attache et l'affectation au titre d'Échanges Canada pour établir une cote pour les engagements permanents et une autre pour les engagements clés.
- En circonstance normale, les évaluations de rendement pour les cadres supérieurs affectés au titre d'Échanges Canada ne dépassent pas le niveau 3 (a atteint).

11.3.2 Affectation sous Échanges Canada depuis l'extérieur de l'administration publique centrale

Ces « cadres supérieurs » ne sont pas des employés et ils ne sont pas assujettis au PGR. Leur rémunération et les primes de rendement, le cas échéant, sont fixées et versées par leur organisme d'attache.

11.4 Congé non payé (CNP)

Il n'est pas obligatoire de conclure une entente de rendement pour la partie de l'exercice où le cadre supérieur est en congé non payé.

11.4.1 Congé non payé pendant TOUT l'exercice

- Puisque le cadre supérieur n'a pas occupé le poste, il n'a pas droit à une progression à l'intérieur de l'échelle salariale ni à un montant forfaitaire à titre de rémunération à risque.

11.4.2 Congé non payé pour une PARTIE de l'exercice

- Le cadre supérieur en congé non payé pendant une partie de l'exercice est éligible à la rémunération au rendement pour la période travaillée, à condition que son supérieur immédiat ait décidé qu'il avait travaillé suffisamment longtemps pendant l'exercice pour que soient établis et accomplis les engagements clés et permanents.
- Les ministères peuvent calculer la rémunération au rendement au prorata de la période travaillée.

11.5 Maintien du traitement

11.5.1 Les cadres supérieurs excédentaires qui bénéficient du maintien de leur traitement après qu'ils ont été nommés à un poste du groupe de la direction avec un salaire maximum inférieur à celui de leur ancien poste

et

les non-cadres nommés à un poste du groupe de la direction avec un salaire maximum inférieur au salaire maximum de leur ancien poste :

- Doivent avoir une entente de rendement;
- N'ont pas droit à une progression à l'intérieur de l'échelle salariale pour l'accomplissement des engagements permanents;
- Ont droit à une prime au rendement pour les engagements clés. Cette prime sera calculée proportionnellement au salaire maximum du nouveau poste;
- Lorsque le salaire du cadre supérieur se situe dans l'échelle salariale du nouveau poste et quand prend fin le bénéfice du maintien du salaire, la progression à l'intérieur de l'échelle salariale sera accordée et une prime au rendement sera payée proportionnellement au salaire du cadre et non au salaire maximum du nouveau poste.

11.5.2 Pour les cadres supérieurs qui bénéficient du maintien de leur traitement après avoir été déclarés excédentaires en vertu de la *Directive sur la transition dans la carrière des cadres supérieurs* et qui sont ensuite nommés à un poste de non-cadre supérieur (de niveau inférieur) alors que leur salaire est au-dessus du salaire maximum de ce poste de niveau inférieur :

- Le cadre supérieur n'est pas assujéti au PGR.

11.6 Protection salariale

- Le cadre supérieur qui bénéficie d'une protection salariale doit avoir une entente de rendement valide, même s'il a été reclassifié à un poste de non-cadre supérieur.
- Le cadre supérieur qui bénéficie d'une protection salariale a droit à une progression à l'intérieur de l'échelle salariale.
- Le cadre supérieur qui bénéficie d'une protection salariale et qui occupe un poste de non-cadre supérieur n'a pas droit à une prime au rendement pour avoir accompli ses engagements clés.
- Le cadre supérieur qui bénéficie d'une protection salariale et qui occupe un poste de direction est admissible à la prime au rendement pour avoir accompli les engagements clés. La prime représente le plus petit des pourcentages suivants :
- un pourcentage du maximum de l'échelle salariale applicable au niveau du poste occupé

OU

- un pourcentage du salaire qui fait l'objet d'une protection.

11.7 Détachement au sein de l'administration publique centrale

- Une entente de rendement pour le détachement doit être conclue si le cadre supérieur est censé travailler pendant une période suffisamment longue pour permettre l'accomplissement des engagements clés et permanents.
- Il incombe tant au ministère d'accueil qu'à celui d'attache de définir les engagements du cadre supérieur et d'évaluer dans quelle mesure il les a accomplis pendant la période où il a travaillé dans chacun d'eux.
- L'entente de détachement doit indiquer clairement quel ministère, d'attache ou d'accueil, est responsable de la rémunération au rendement versée au cadre supérieur et quel ministère fera rapport sur le paiement au BDPRH. Les exigences de rapport tant pour les ministères d'attache que ceux d'accueil sont décrites à [l'annexe E. Exigences de rapports et de surveillance du PGR.](#)

11.8 Projet spécial, mutation ou affectation spéciale

- Lorsqu'il s'agit d'un projet spécial ou d'une affectation spéciale, il n'y a normalement pas d'engagement clé, seulement des engagements permanents. On établit une entente de rendement et le rendement du cadre supérieur est évalué par rapport aux engagements.
- Les cadres supérieurs affectés à un projet spécial, mutés ou faisant l'objet d'une affectation spéciale, n'ont pas droit à un montant forfaitaire à titre de rémunération à risque.
- Le ministère peut faire exception lorsque le projet spécial ou l'affectation sont d'une ampleur et d'une complexité telles qu'elles justifient l'établissement d'engagements clés.

11.9 Statut d'employé excédentaire en vertu de la *Directive sur la transition dans la carrière des cadres supérieurs* pendant la période de préavis (statut de bénéficiaire de priorité)

- Si le supérieur immédiat du cadre supérieur décide qu'il aura suffisamment de temps pour accomplir les engagements permanents et clés liés au poste, il faut établir une entente de rendement.
- Les administrateurs généraux peuvent approuver la rémunération au rendement pour les cadres supérieurs déclarés excédentaires qui quittent l'administration publique centrale avant le 1er avril. La rémunération au rendement est proportionnelle au temps passé dans le poste.

11.10 Statut d'employé occasionnel

- Les cadres supérieurs occasionnels n'ont pas droit à la rémunération au rendement.

11.11 Nomination pour une période déterminée (à terme)

- Les cadres supérieurs nommés pour une période déterminée sont traités de la même façon que ceux qui occupent des postes pour une durée indéterminée.

11.12 Promotion ou reclassification pendant l'exercice

11.12.1 Promotion

- Lorsque le cadre supérieur est promu à un nouveau poste au cours de l'exercice, on prend aussi en considération le rendement relatif à l'accomplissement des engagements clés et permanents dans le poste précédent pour ce qui concerne la progression à l'intérieur de l'échelle salariale et la rémunération à risque.

11.12.2 Reclassification

- Lorsque le cadre supérieur a été nommé à un poste du groupe de la direction reclassifié (que ce soit à un niveau plus ou moins élevé) au cours de l'exercice, on prend en considération le rendement aux deux niveaux pour ce qui

- concerne la progression à l'intérieur de l'échelle salariale et la rémunération à risque.
- Quand il est établi que la date d'entrée en vigueur est antérieure au début de l'exercice, le ministère peut accorder une progression rétroactive à l'intérieur de l'échelle salariale et la rémunération à risque jusqu'à concurrence d'un an, à condition qu'il y ait une entente de rendement valide.
- Si le cadre supérieur avait une entente de rendement avant l'exercice (alors qu'il n'était pas assujéti au PGR), on procède à une identification pour déterminer si des engagements clés et permanents peuvent être circonscrits d'après l'entente de rendement en vigueur. Si ces engagements ont été accomplis, on peut alors accorder une progression à l'intérieur de l'échelle salariale et une rémunération à risque.
- Les fonds utilisés pour verser rétroactivement la rémunération au rendement proviennent des niveaux de référence ministériels.

11.13 Temps partiel

- Les cadres supérieurs qui travaillent à temps partiel pour une durée indéterminée ont droit à la rémunération au rendement si toutes les exigences relatives au PGR sont satisfaites.

Annexe E - Exigences de rapports et de surveillance du PGR

Contenu

1. [Rapport annuel sur le Programme de gestion du rendement \(PGR\)](#)
2. [Cartes de pointage PGR](#)

La présente annexe fixe les exigences pour les rapports en vertu de la partie 6. de la *Directive sur le Programme de gestion du rendement pour les cadres supérieurs*.

1. Rapport annuel sur le Programme de gestion du rendement

Ce rapport est présenté chaque année, avant le 30 juin, pour tous les groupes et niveaux concernés par la *Directive sur le programme de gestion du rendement pour les cadres supérieurs*. Un chiffrier électronique Excel est le support privilégié pour ce rapport.

Le rapport sur le PGR doit être envoyé, avec la mention PROTÉGÉ B, à l'analyste principal responsable du PGR au :

Politiques de gestion des cadres supérieurs
Bureau du dirigeant principal des ressources humaines
BMO, 10e étage, 269, avenue Laurier Ouest
Ottawa (Ontario) K1A 0R5

Les données requises pour le rapport annuel sur le PGR sont les suivantes :

Titre du champ	Largeur	Contenu
Code min	3 lettres	Code du ministère ou de l'organisme ministériel (SCT, FIN)
CIDP	8	Code d'identification de dossier personnel
NOMF	20	Nom de famille de l'employé
INIT	3	Initiales de l'employé
Genre	1	1 Homme 2 Femme
Lieu	1	Lieu géographique du poste : 1 siège social 2 ailleurs qu'au siège social
Class	6	Groupe et niveau de l'employé Exemples : EX-01, EX-02, etc. (Le statut intérimaire sera précisé en mettant un I devant le groupe et le niveau, p. ex. IEX01)

Échel	6	Échelon salarial maximal au 31 mars Maximum de l'échelle salariale pour le poste Ne pas utiliser le symbole du dollar (\$)
Salaire au 31 mars	6	Salaire de base de l'employé au 31 mars Ne pas utiliser le symbole du dollar (\$)
Niveau EP	1	Niveau d'évaluation des engagements permanents: 4, 3, 2, 1, 0
Augmentation salaire de base	6	Montant réel de l'augmentation du salaire de base (progression à l'intérieur de l'échelle salariale) Ne pas utiliser le symbole du dollar (\$)
Salaire final 1 ^{er} avril	6	Salaire de base révisé après la progression à l'intérieur de l'échelle salariale et tout arrondissement. Ne pas utiliser le symbole du dollar (\$)
Niveau EC	1	Niveau d'évaluation des engagements clés : 4, 3, 2, 1, 0 Nota : le niveau « n'a pu être évalué » DOIT être utilisé si le niveau pour les engagements permanents était « n'a pu être évalué »
Prime de rendement	6	Prime totale incluant la rémunération à risque et le boni Inscrire seulement la prime au rendement obtenue en additionnant la rémunération à risque et le boni (ne pas inclure dans ce montant la progression à l'intérieur de l'échelle salariale) Ne pas utiliser le symbole du dollar (\$)
Raisons	1	Raisons justifiant le niveau « n'a pu être évalué » 1 Nouvel EX dans la FP 2 Nouvel EX, auparavant dans un autre groupe de la FP 3 Non-cadre occupant un poste de direction par intérim pendant moins de 3 mois 4 EX absent du poste pendant longtemps au cours de l'exercice, p. ex. formation linguistique, congé sans solde ou congé de maladie 5 N'a pu être évalué pour les engagements clés seulement : EX en formation linguistique pendant tout l'exercice (doit être combiné avec « a atteint » pour les engagements permanents) 6 Aucun engagement principal n'a été établi (utiliser pour les engagements clés seulement)
Catégorie rémunération rendement	1	1 Pas de rémunération à risque 2 Rémunération à risque 3 BONI
Ne remplir cette partie que pour les personnes en poste pendant moins d'un an (p. ex. intérim, retraite pendant l'année, nouvellement embauché)		
Date début	6	Date de début au poste jj mm aa
Date fin	6	Dernier jour travaillé au poste jj mm aa
Jours travaillés	3	Nombre de jours travaillés entre la date de début et celle de fin
Poste d'attache	4	Groupe et niveau pour le poste d'attache Exemple : PE-6
Ne remplir cette partie que pour les employés en détachement dans un autre ministère au 31 mars		

Code min dét	3 lettres	Code à 3 lettres pour le ministère où l'employé était en détachement
Code min rap	3 lettres	Code à 3 lettres pour le ministère qui fait rapport sur cet employé
Observations		Le cas échéant p. ex. congé avec solde

2. Cartes de pointage PGR

Les Cartes de pointage PGR comprennent les éléments de rapports *annuels et triennaux* énumérés ci-dessous. Les ministères reçoivent chaque année des renseignements sur la façon de remplir les cartes de pointage. Tous les ministères doivent produire les Cartes de pointage annuelles avant le 30 septembre. Le BDPRH avisera les ministères s'ils doivent remplir la carte *triennale*.

Les éléments des Cartes *annuelles* sont :

- Alignement et intégration
- Approche pour assurer la fiabilité des évaluations
- Relation claire entre le rendement et la rémunération au rendement

Les éléments des Cartes *triennales* sont :

- Administration efficace des processus
- Sensibilisation auprès des intervenants sur PGR
- Identification et reconnaissance des talents les plus prometteurs
- Liens avec les autres fonctions de la gestion des ressources humaines
- Résumé : priorités pour l'amélioration