Politique sur la gestion des cadres supérieurs

Publié : le 2020-04-23

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2020

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

No de catalogue BT22-225/2-2020F-PDF
ISBN or ISSN: 978-0-660-34581-9

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

Ce document est disponible en médias substituts 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: Policy on management of executives

Politique sur la gestion des cadres supérieurs

1. d'entrée en vigueur

Date d'entrée en vigueur

1.1 La présente politique entre en vigueur le 1er avril 2020.

1.2 La présente politique remplace la *Politique sur la gestion des cadres supérieurs* du 1er avril 2012.

2. Autorisations et pouvoirs

2.1 La présente politique est établie en vertu des articles 7 et 11.1 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, et des paragraphes 30(3) et 51(4) de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*.

2.2 Le Conseil du Trésor a délégué au président du Conseil du Trésor les pouvoirs suivants :

2.2.1 fixer les dates d'entrée en vigueur de la présente politique, dans son ensemble ou en partie, et des directives, des normes, des procédures obligatoires et des autres annexes connexes, sauf indication contraire;

2.2.2 émettre ou annuler des directives, des normes, des procédures obligatoires et d'autres annexes liées à la présente politique sur la recommandation du secrétaire et du dirigeant principal des ressources humaines, pourvu qu'elles soient cohérentes avec l'objectif global de la présente politique et qu'il n'y ait aucune répercussion financière.

2.3 Le Conseil du Trésor a délégué au dirigeant principal des ressources humaines les pouvoirs suivants :

2.3.1 pourvoir à la classification des postes du groupe de la direction (EX) dans l'administration publique centrale en apportant des modifications au Plan d'évaluation des postes du groupe de la direction, à la définition du groupe de la direction (EX) et à la Norme de qualification du groupe de la direction (EX), du moment que les modifications ne supposent ni une conversion de classification ni des répercussions financières;

2.3.2 déterminer les dates d'entrée en vigueur des instruments précisés au paragraphe 2.3.1, lorsque les dates n'ont pas été fixées par le Conseil du Trésor ou

par le président;

2.3.3 diriger les administrateurs généraux en ce qui a trait aux points suivants :

2.3.3.1 leurs responsabilités liées à l'organisation et à la classification des postes du groupe EX, ainsi qu'aux conditions d'emploi et à la gestion du rendement et des talents des cadres supérieurs,

2.3.3.2 la surveillance, les systèmes, les exigences en matière d'information ou l'établissement de rapports liés à ces responsabilités;

2.3.4 apporter des modifications techniques à la présente politique;

2.3.5 apporter des modifications aux directives, aux normes, aux procédures obligatoires et aux autres annexes liées à la présente politique, pourvu que les modifications soient cohérentes avec l'objectif global de cette dernière et de la directive à laquelle elles s'appliquent et qu'il n'y ait aucune répercussion financière;

2.3.6 énoncer toute formation qui doit être réussie ou validée avant l'exercice des responsabilités décrites dans la présente politique et ses instruments connexes.

3. Objectif et résultats attendus

3.1 L'objectif de la présente politique est de disposer d'un effectif de cadres supérieurs à rendement élevé qui soit responsable de produire des résultats pour les Canadiens et qui incarne les compétences clés en leadership et le *Code de valeurs et d'éthique du secteur public* dans ses gestes et ses décisions.

3.2 Les résultats attendus de la présente politique sont les suivants :

3.2.1 l'administration publique centrale attire, perfectionne et maintient en poste un effectif de cadres supérieurs talentueux, représentatif, diversifié et bilingue;

3.2.2 les structures organisationnelles de cadres supérieurs sont élaborées et gérées de manière à exécuter les mandats organisationnels;

3.2.3 les postes du groupe EX sont classifiés de façon uniforme à l'échelle de l'administration publique centrale;

3.2.4 le rendement et les talents des cadres supérieurs sont gérés de manière à obtenir des résultats et l'excellence en leadership;

3.2.5 l'effectif de cadres supérieurs est mobile et enrichi par l'expérience acquise au sein et à l'extérieur de l'administration publique centrale.

4. Exigences

Administrateurs généraux

4.1 Les administrateurs généraux ont les responsabilités suivantes :

4.1.1 veiller à ce que les cadres supérieurs soient informés de la présente politique et de ses directives connexes, ainsi que des pratiques établies à l'échelle de l'organisation, à la discrétion de l'administrateur général;

4.1.2 veiller à ce que les gestionnaires et le personnel des ressources humaines à qui la responsabilité ou le pouvoir est attribué remplissent leurs responsabilités de gestion des personnes conformément aux lois et aux conventions collectives pertinentes, au *Code de valeurs et d'éthique du secteur public*, ainsi qu'à la présente politique et à ses directives connexes;

4.1.3 demander l'approbation du Conseil du Trésor pour outrepasser les pouvoirs énoncés dans la présente politique et ses directives connexes;

Organisation et classification

4.1.4 concevoir et gérer la structure organisationnelle du groupe EX afin d'optimiser les ressources et de produire des résultats, conformément à l'annexe A et à la *Directive sur l'organisation et la classification du groupe de la direction (EX)*;

4.1.5 veiller à ce qu'il n'y ait pas plus de trois niveaux hiérarchiques de postes du groupe EX en dessous de l'administrateur général ou de l'administrateur général délégué;

4.1.6 approuver les mesures de classification pour les postes du groupe EX, conformément à la *Directive sur l'organisation et la classification du groupe de la direction (EX)*;

Conditions d'emploi

4.1.7 veiller à ce que les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs soient administrées de façon équitable, uniforme et transparente dans leur organisation, conformément à la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*;

Gestion du rendement et des talents

4.1.8 veiller à ce que le rendement et les talents des cadres supérieurs soient gérés de manière à répondre aux priorités actuelles et futures de l'organisation et du

gouvernement, conformément à la *Directive sur la gestion du rendement et des talents des cadres supérieurs*;

4.1.9 établir un mécanisme d'examen chaque période d'évaluation du rendement pour assurer une évaluation juste et uniforme du rendement et des talents des cadres supérieurs, conformément aux directives fournies par le dirigeant principal des ressources humaines;

4.1.10 soutenir les initiatives pangouvernementales du dirigeant principal des ressources humaines concernant la gestion des talents et le perfectionnement des cadres supérieurs;

Conformité

4.1.11 veiller à ce que le dirigeant principal des ressources humaines soit rapidement informé de toute préoccupation ou de tout problème majeur qui peut survenir en ce qui concerne l'application de la présente politique et de ses directives connexes;

4.1.12 fournir au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada les renseignements et les rapports nécessaires à l'évaluation de la conformité à la présente politique, à ses directives connexes et à d'autres instruments de politique, selon les directives du dirigeant principal des ressources humaines.

4.2 Les administrateurs généraux sont les seuls responsables des éléments ci-dessous et ne peuvent les déléguer :

Organisation et classification

4.2.1 approuver les descriptions de postes du groupe EX qui relèvent directement de l'administrateur général, conformément au paragraphe A.2.2.1.1 de l'annexe A de la *Directive sur l'organisation et la classification du groupe de la direction (EX)*;

4.2.2 approuver les décisions de classification pour les postes du groupe EX sur la recommandation du dirigeant des ressources humaines, conformément à l'annexe A;

4.2.3 autoriser la création de postes du groupe EX sur la recommandation du dirigeant des ressources humaines, sauf lorsque le résultat dépasserait l'allocation des postes de EX-04 et de EX-05;

4.2.4 demander au Conseil du Trésor l'autorisation d'augmenter ou de réduire l'allocation des postes de EX-04 et de EX-05, ou d'augmenter le nombre de postes de EX-05 dans l'allocation, conformément à l'annexe C de la *Directive sur l'organisation et la classification du groupe de la direction (EX)*;

4.2.5 créer des postes de sous-ministres adjoints délégués, sauf lorsque le résultat dépasserait l'allocation des postes de EX-04 et de EX-05, conformément à l'annexe E de la *Directive sur l'organisation et la classification du groupe de la direction (EX)*;

Conditions d'emploi

Rémunération

4.2.6 en ce qui concerne la rémunération, autoriser ce qui suit :

4.2.6.1 dans le cas de nominations ou de mutations demandées par l'employeur et nécessitant une réinstallation à l'intérieur du Canada, une augmentation salariale représentant jusqu'à 5 % du salaire maximum du poste de cadre supérieur, conformément au paragraphe A.I.4.4.1 de la partie I de l'annexe A de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*,

4.2.6.2 qu'un cadre supérieur de niveau EX-04 ou EX-05 continue d'être rémunéré à son niveau de classification personnel lors d'une nomination à un poste du groupe EX à un niveau différent, conformément au paragraphe A.I.4.5 de la partie I de l'annexe A de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*,

4.2.6.3 dans les organisations ayant recours à des régimes de mise en commun de postes permutants, à des programmes de perfectionnement ou à la nomination à un niveau déterminé, s'il y a lieu d'accorder une rémunération d'intérim aux cadres supérieurs,

4.2.6.4 la progression à l'intérieur de l'échelle salariale et les montants de la rémunération au rendement pour les périodes couvertes par une évaluation du rendement effectuée, conformément à la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*, à la *Directive sur la gestion du rendement et des talents des cadres supérieurs et aux directives fournies par le dirigeant principal des ressources humaines*,

4.2.6.5 le versement de la rémunération au rendement, la progression à l'intérieur de l'échelle salariale et les révisions salariales pour les cadres supérieurs lorsque le dirigeant principal des ressources humaines aura confirmé que les exigences ont été respectées,

4.2.6.6 les accords de séparation des cadres supérieurs dont le poste d'attache est dans le groupe EX, après avoir consulté le Bureau du dirigeant principal des ressources humaines;

4.2.7 dans des circonstances exceptionnelles, autoriser ce qui suit :

4.2.7.1 pour faciliter le recrutement et le maintien en poste de cadres supérieurs venant de l'extérieur de la fonction publique, lorsque leur salaire antérieur dépasse le salaire maximum prévu pour le poste de cadre supérieur, le paiement d'un montant forfaitaire unique au moment de la nomination, payable au début de la deuxième période d'évaluation du rendement du cadre supérieur, conformément au paragraphe A.I.4.1.2 de la partie I de l'annexe A de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*,

4.2.7.2 une augmentation salariale supérieure à 5 % du salaire maximum du poste de cadre supérieur au moment de la nomination à un poste de cadre supérieur d'un autre groupe professionnel dans la fonction publique, conformément au paragraphe A.I.4.2 de la partie I de l'annexe A de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*,

4.2.7.3 une augmentation salariale supérieure à 5 % du salaire maximum du poste de cadre supérieur de niveau supérieur au moment de la promotion à un autre poste de cadre supérieur, conformément au paragraphe A.I.4.3 de la partie I de l'annexe A de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*,

4.2.7.4 les situations de rémunération d'intérim pour les postes EX-01, EX-02, EX-03, DS-7A, DS-7B, LC-01, LC-02 et LC-03 qui dépassent 12 mois,

4.2.7.5 une augmentation salariale supérieure à 5 % du salaire maximum du poste de cadre supérieur de niveau supérieur au moment de la nomination intérimaire à un autre poste de cadre supérieur, conformément au paragraphe A.I.7 de la partie I de l'annexe A de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*,

4.2.7.6 une augmentation salariale supérieure à 5 % du salaire maximum du poste de cadre supérieur au moment de la nomination intérimaire d'un poste ne faisant pas partie du groupe des cadres supérieurs à un poste de cadre supérieur dans l'administration publique centrale, conformément au paragraphe A.I.9.2 de la partie I de l'annexe A de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*,

4.2.7.7 les dépenses supérieures au budget organisationnel pour la rémunération au rendement, conformément au paragraphe B.2.2 de l'annexe B de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres*

supérieurs et à toute directive fournie par le dirigeant principal des ressources humaines;

Congés

4.2.8 en ce qui concerne les congés, autoriser ce qui suit :

4.2.8.1 l'accumulation de crédits de congé annuel au même rythme qui s'appliquait avant que le cadre supérieur se joigne à l'administration publique centrale, conformément au paragraphe A.II.4.2.2.2 ou A.II.4.2.2.3 de la partie II de l'annexe A de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*,

4.2.8.2 l'accord de crédits de congé de maladie jusqu'à un maximum de 25 jours à la nomination à un poste de cadre supérieur, lorsque le cadre supérieur a été recruté d'une organisation non visée par la définition de service,

4.2.8.3 un congé de maladie spécial jusqu'à concurrence de 130 jours une fois au cours de la carrière du cadre supérieur, conformément au paragraphe A.II.5.3 de la partie II de l'annexe A de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*,

4.2.8.4 un congé exceptionnel payé de plus de 5 jours par année, conformément au paragraphe A.II.9 de la partie II de l'annexe A de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*,

4.2.8.5 un congé spécial non payé pour une raison non mentionnée dans la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*, conformément au paragraphe A.II.11 de la partie II de l'annexe A de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*,

4.2.8.6 un congé de perfectionnement professionnel non payé pour une période maximale d'un an, conformément au paragraphe A.II.12 de la partie II de l'annexe A de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*, y compris :

4.2.8.6.1 le montant des indemnités qui seront payées;

4.2.8.6.2 la question de savoir si les frais de scolarité et du matériel didactique seront remboursés, partiellement ou en entier;

4.2.8.6.3 le montant des indemnités qu'un cadre supérieur doit rembourser s'il ne termine pas avec succès l'activité de

perfectionnement professionnel ou s'il ne retourne pas travailler;

Mutations

4.2.9 veiller à ce que les mutations des cadres supérieurs soient administrées de façon équitable et transparente, y compris les mutations effectuées en vertu du paragraphe A.II.14 de la partie II de l'annexe A de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*;

4.2.10 autoriser les mutations spéciales d'une durée maximale de deux ans et les prolongations de mutations spéciales, conformément à l'annexe C de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs;*

Transition dans la carrière

4.2.11 déclarer des postes excédentaires en raison d'un manque de travail, de la suppression d'une fonction, ou du transfert du travail ou de la fonction à l'extérieur des secteurs de l'administration publique fédérale figurant aux annexes I, IV ou V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, conformément à l'annexe E de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*;

4.2.12 aviser par écrit les cadres supérieurs que leur poste sera déclaré excédentaire, conformément aux annexes E et F de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*;

4.2.13 pour les cadres supérieurs qui ont choisi de quitter l'administration publique centrale, négocier et autoriser les ententes de transition dans la carrière et les ententes transitoires, et les financer à même les budgets de fonctionnement existants, conformément aux annexes E et G de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*;

4.2.14 pour les cadres supérieurs qui ont choisi de continuer de travailler dans l'administration publique centrale, déclarer excédentaires les cadres supérieurs et les en aviser par écrit, conformément aux annexes E et F de la *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*;

Gestion du rendement et des talents

4.2.15 autoriser les cotes de rendement de tous les cadres supérieurs, conformément à la *Directive sur la gestion du rendement et des talents des cadres supérieurs* et aux directives fournies par le dirigeant principal des ressources humaines;

4.2.16 fournir au dirigeant principal des ressources humaines une attestation de conformité aux exigences relatives à la gestion du rendement des cadres supérieurs, conformément aux directives fournies par le dirigeant principal des ressources humaines;

4.2.17 déterminer les cotes de rendement révisées, conformément aux exigences de l'annexe B et de la *Directive sur la gestion du rendement et des talents des cadres supérieurs*;

4.2.18 déterminer les montants de la rémunération au rendement, la progression à l'intérieur de l'échelle salariale et la révision salariale à recouvrer, conformément à l'annexe B.

Dirigeant principal des ressources humaines

4.3 Le dirigeant principal des ressources humaines du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada est responsable de diriger la gestion des cadres supérieurs dans l'administration publique centrale, ce qui comprend :

4.3.1 élaborer et maintenir la norme d'évaluation des postes et les outils connexes pour le groupe EX;

4.3.2 examiner les demandes des administrateurs généraux pour augmenter ou réduire leur allocation des postes de EX-04 et de EX-05, ou augmenter le nombre de postes de EX-05 dans leur allocation, et fournir des conseils au Conseil du Trésor sur ces demandes;

4.3.3 tenir des dossiers sur les postes classifiés aux niveaux EX-04 et EX-05;

4.3.4 déterminer les exigences pour la formation sur la classification du groupe EX;

4.3.5 émettre des avis et fournir des directives pour la mise en œuvre des progressions à l'intérieur de l'échelle salariale et des révisions salariales, et pour la détermination des budgets organisationnels de la rémunération au rendement, pour les cadres supérieurs;

4.3.6 autoriser les administrateurs généraux à procéder au paiement de la rémunération au rendement, aux progressions à l'intérieur de l'échelle salariale et aux révisions salariales, une fois que la conformité a été validée;

4.3.7 approuver les compétences clés en leadership pour les cadres supérieurs;

4.3.8 fournir des directives aux administrateurs généraux sur les initiatives pangouvernementales de gestion des talents et de perfectionnement des cadres supérieurs;

4.3.9 déterminer si une enquête ou des mesures correctives peuvent être justifiées en ce qui concerne le respect de la présente politique;

4.3.10 diriger des mesures précises pour éviter ou corriger des anomalies, ou imposer des conséquences en cas de non-conformité, lorsque cela est justifié.

5. Rôle des autres organisations gouvernementales

5.1 Le rôle des autres organisations gouvernementales au regard de la présente politique est décrit à la section 5 de la *Politique sur la gestion des personnes*.

6. Application

6.1 La présente politique s'applique aux personnes employées comme cadres supérieurs dans l'administration publique centrale et aux organisations qui composent cette dernière au sens de l'article 11 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, sauf disposition contraire prévue dans la présente politique ou si des lois, des règlements ou des décrets les en excluent.

6.2 Sauf indication contraire, les dispositions de la *Politique sur la gestion des personnes* s'appliquent à la gestion des cadres supérieurs.

6.3 Il est entendu que :

6.3.1 les autorisations et pouvoirs prévus dans la présente politique doivent être lus en conformité avec l'application des exigences figurant dans chaque directive;

6.3.2 en ce qui concerne les postes du groupe EX et les personnes employées comme cadres supérieurs, s'il existe un conflit entre les dispositions de la *Politique sur la gestion des personnes* ou des directives connexes et la présente politique ou ses directives connexes, la présente politique a préséance;

6.3.3 en ce qui concerne les employés représentés, s'il y a un conflit entre une convention collective et la présente politique ou ses directives connexes, les dispositions de la convention collective ont préséance;

6.3.4 en ce qui concerne les participants au programme Échanges Canada qui sont employés comme cadres supérieurs, la présente politique et ses directives connexes ont préséance sur les dispositions de toute directive du Conseil national mixte traitant du même sujet.

6.4 La section 7 de la présente politique ne s'applique pas aux organisations ci-dessous, dont les administrateurs généraux sont uniquement responsables de la surveillance et du respect de

la présente politique au sein de leur propre organisation, ainsi que de la résolution des situations de non-conformité de manière conforme à la section 7 :

- Bureau du directeur général des élections
- Commissariat au lobbying du Canada
- Commissariat aux langues officielles
- Commissariat à l'information du Canada
- Commissariat à la protection de la vie privée du Canada
- Commissariat à l'intégrité du secteur public du Canada

7. Conséquences de la non-conformité

7.1 Les conséquences de la non-conformité précisées à la section 7 de la *Politique sur la gestion des personnes* s'appliquent à la présente politique.

8. Références

8.1 Lois

- *Code canadien du travail*
- *Loi canadienne sur les droits de la personne*
- *Loi sur l'équité en matière d'emploi*
- *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral*
- *Loi sur la gestion des finances publiques*
- *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*
- *Loi sur les langues officielles*
- *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*
- *Règlement sur l'emploi dans la fonction publique*
- *Loi sur les restructurations et les transferts d'attributions dans l'administration publique*
- *Loi sur la pension de la fonction publique*

8.2 Politiques

- *Cadre principal des politiques du Conseil du Trésor*
- *Cadre des politiques de gestion de la rémunération*
- *Politique sur les langues officielles*
- *Politique sur la gestion des personnes*
- *Politique sur les conditions d'emploi*
- *Code de valeurs et d'éthique du secteur public*

8.3 Autres

- *Directive sur l'organisation et la classification du groupe de la direction (EX)*
- *Directive du programme Échanges Canada*
- *Directive sur la gestion du rendement et des talents des cadres supérieurs*

- *Directive sur les conditions d'emploi pour les cadres supérieurs*
- Plan d'évaluation des postes du groupe de la direction : septembre 2005
- Normes de qualification du groupe de la direction (EX)
- Directives sur le service extérieur
- Profil des compétences clés en leadership
- Cadre de responsabilisation de gestion

9. Demandes de renseignements

9.1 Les conseillers en ressources humaines doivent adresser les demandes de renseignements au sujet de la présente politique au bureau des ressources humaines de leur organisation.

9.2 Pour toute question relative à l'interprétation de la présente politique, veuillez communiquer avec le personnel chargé des demandes de renseignements du public du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Annexe A. Organisation et classification des postes du groupe de la direction

A.1 En ce qui concerne l'approbation des décisions de classification pour les postes du groupe EX au paragraphe 4.2.2, ces décisions doivent :

A.1.1 être conformes au Plan d'évaluation des postes du groupe de la direction;

A.1.2 se fonder sur les conseils d'un conseiller en ressources humaines qui a suivi la formation sur la classification du groupe EX prescrite par le dirigeant principal des ressources humaines;

A.1.3 refléter la relativité interorganisationnelle de l'administration publique centrale confirmée par la comparaison avec des postes classifiés de façon appropriée dans des organisations dont la taille, la structure et le mandat sont semblables;

A.1.4 être prises de façon transparente, équitable, cohérente et impartiale, conformément aux exigences de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*;

A.1.5 être appuyées par une description de poste, une justification de l'évaluation et un organigramme, conformément à la *Directive sur l'organisation et la classification du groupe de la direction (EX)*.

Annexe B. Révision des cotes de rendement et de la rémunération au rendement

Contexte

Le régime de rémunération des cadres supérieurs incite au rendement en établissant un lien entre une portion de la rémunération et le rendement individuel. Un processus rigoureux d'évaluation du rendement ainsi que la capacité d'offrir une rémunération juste en fonction du rendement obtenu sont essentiels à l'intégrité d'une culture de rendement élevé. Il arrive parfois que de l'information pertinente pour l'évaluation et la rémunération au rendement qui a été versée à un cadre supérieur soit révélée après la période d'évaluation du rendement.

B.1 En ce qui concerne la révision des cotes de rendement au paragraphe 4.2.17, les administrateurs généraux sont les seuls responsables des éléments ci-dessous et ne peuvent les déléguer :

B.1.1 déterminer la cote de rendement révisée lorsqu'il a été déterminé, suite à une procédure établie, qu'un cadre supérieur :

B.1.1.1 a tenté de cacher ou de présenter de manière inexacte ses réalisations de sorte qu'il aurait été difficile de cerner les lacunes lors de l'évaluation,

B.1.1.2 a commis des écarts de conduite ou réalisé une mauvaise gestion durant une période d'évaluation du rendement donnée, ce qui aurait eu un effet si négatif sur la cote de rendement que le cadre supérieur aurait reçu une cote inférieure, pouvant même aller jusqu'à la cote « n'a pas atteint ».

B.2 En ce qui concerne le recouvrement de montants de rémunération au rendement, la progression à l'intérieur de l'échelle salariale et les révisions salariales au paragraphe 4.2.18, les administrateurs généraux sont les seuls responsables des éléments ci-dessous et ne peuvent les déléguer :

B.2.1 déterminer les montants de la rémunération au rendement, la progression à l'intérieur de l'échelle salariale et les révisions salariales que le cadre supérieur aurait dû obtenir à la suite de la révision de la cote de rendement, lorsqu'une cote de rendement est révisée conformément au paragraphe B1.1,

B.2.2 réputer les montants et les droits à pension qui en découlent, qui sont admissibles au recouvrement, comme étant des trop-payés aux termes de l'article 155 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;

B.2.3 veiller à ce que les trop-payés soient recouvrés de façon appropriée.

Annexe C. Définitions

Les définitions servant à l'interprétation de la présente politique se trouvent dans cette annexe et dans l'annexe D de la *Politique sur la gestion des personnes*.

action de classification (classification action)

Activité de classification qui ne requiert pas une nouvelle décision de classification et qui n'a aucune incidence sur la structure organisationnelle environnante du poste.

allocation des postes de EX-04 et de EX-05 (baseline of EX-04 and EX-05 positions)

Nombre total de postes de EX-04 et de EX-05 dans une organisation approuvé par le Conseil du Trésor.

cadre supérieur (executive)

Employé nommé ou muté à un poste exclu et non-représenté dans l'un des groupes ou sous-groupes et niveaux suivants :

i. groupe de la direction (EX), niveaux 01 à 05;
ii. groupe des services scientifiques de la défense (DS), niveaux 7A, 7B et 8;
iii. sous-groupe des médecins fonctionnaires (MD-MOF), niveaux 04 et 05;
iv. sous-groupe des médecins spécialistes (MD-MSP), niveau 3;
v. groupe de la gestion du droit (LC), niveaux 01 à 04.

compétences clés en leadership (key leadership competencies)

Comportements attendus des dirigeants de l'administration publique centrale, qui servent de base à la sélection, à l'apprentissage et au perfectionnement, ainsi qu'à la gestion du rendement et des talents des cadres supérieurs et les hauts fonctionnaires.

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 la mise en disponibilité, conformément à l'article 63 de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*.

entente de transition dans la carrière (career transition agreement)

Pour un cadre supérieur qui a reçu un avis par écrit que son poste d'attache a été déclaré excédentaire, règlement négocié en échange de sa démission de l'administration publique centrale.

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.

mutation spéciale (special deployment)

Transfert d'un cadre supérieur pour exercer temporairement des fonctions qui n'ont pas été classifiées, ou qui ont été classifiées à un niveau inférieur à leur niveau de titularisation antérieur dans le groupe de la direction (EX).

poste de cadre supérieur (executive position)

Poste exclu et non-représenté dans l'un des groupes ou sous-groupes et niveaux suivants :

i. groupe de la direction (EX), niveaux 01 à 05;
ii. groupe des services scientifiques de la défense (DS), niveaux 7A, 7B et 8;
iii. sous-groupe des médecins fonctionnaires (MD-MOF), niveaux 04 et 05;
iv. sous-groupe des médecins spécialistes (MD-MSP), niveau 3;
v. groupe de la gestion du droit (LC), niveaux 01 à 04.

poste de niveau supérieur (higher-level position)

Pour les promotions à des postes de cadres supérieurs, poste dont le salaire maximum est supérieur à celui du niveau de titularisation antérieur. Pour les nominations intérimaires à des postes de cadres supérieurs, poste dont le salaire maximum est supérieur à celui du niveau de titularisation.

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

Pour un cadre supérieur admissible, augmentation du salaire annuel au 1er avril, entre le minimum et le maximum, applicable au groupe et au niveau de l'employé, en fonction du rendement au cours de la période d'évaluation du rendement précédent. La progression à l'intérieur de l'échelle salariale doit être méritée à nouveau chaque période d'évaluation du rendement.

rémunération au rendement (performance pay)

Montant forfaitaire calculé proportionnellement au salaire du cadre supérieur admissible, tel qu'approuvé par l'administrateur général et dans les limites prescrites par le Conseil du Trésor, qui peut être mérité chaque période d'évaluation du rendement en fonction du niveau de rendement.

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, la rémunération au rendement, les gratifications ou d'autres formes de rémunération.

statut d'employé excédentaire (surplus status)

Statut d'un cadre supérieur nommé pour une période indéterminée qui désire continuer à travailler au sein de l'administration publique centrale après avoir un reçu un avis par écrit que ses services ne sont plus ou ne seront plus requis au-delà d'une certaine date. Le statut d'employé excédentaire prend fin à l'une des dates suivantes :

- la date de la mise en disponibilité;
- lorsque le cadre supérieur est nommé ou muté, pour une durée indéterminée, à un autre poste;
- lorsque le statut d'employé excédentaire est annulé;
- lorsque le cadre supérieur démissionne pendant la période de statut d'employé excédentaire.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le président du Conseil du Trésor, 2020,
ISBN:

Date de modification : 2020-04-01