Directive sur la surveillance de la classification

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

N₀ de catalogue BT22-226/16-2020F-PDF ISBN or ISSN: 978-0-660-34659-5

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: Directive on classification oversight

Directive sur la surveillance de la classification

1. Date d'entrée en vigueur

- 1.1 La présente directive entre en vigueur le 1er avril 2020.
- 1.2 La présente directive remplace l'instrument de politique suivante du Conseil du Trésor :
 - Directive sur la surveillance de la classification (1er juillet 2015)

2. Autorisations et pouvoirs

2.1 La présente directive est émise en vertu des pouvoirs figurant à la section 2 de la *Politique* sur la gestion des personnes.

3. Objectifs et résultats attendus

- 3.1 Les objectifs de la présente directive sont les suivants :
 - 3.1.1 contribuer à la saine gestion de la masse salariale de l'administration publique centrale par une surveillance efficace du programme de classification;
 - 3.1.2 veiller à ce que la relativité de la classification soit maintenue et à ce que l'intégrité du programme de classification soit préservée.
- 3.2 Les résultats attendus de la présente directive sont les suivants :
 - 3.2.1 les organisations de l'administration publique centrale assurent une surveillance saine et efficace de la classification:
 - 3.2.2 les décisions en matière de classification sont prises conformément aux définitions des groupes professionnels pertinents et aux normes d'évaluation des emplois.

4. Exigences

- 4.1 Le dirigeant des ressources humaines a les responsabilités suivantes :
 - 4.1.1 veiller à ce que des fonctions de surveillance de la classification organisationnelle soient élaborées, mises en place et maintenues;

- 4.1.2 détecter et analyser, grâce aux activités de surveillance, les principaux risques liés à la structure organisationnelle et à la classification, et les classer par ordre de priorité;
- 4.1.3 informer en temps opportun l'administrateur général des risques potentiels et des mesures d'atténuation:
- 4.1.4 fournir sur demande au Bureau du dirigeant principal des ressources humaines les renseignements suivants:
 - 4.1.4.1 les rapports de surveillance de la classification autorisés par l'administrateur général;
 - 4.1.4.2 les renseignements relatifs à la surveillance, notamment les audits ministériels, les évaluations de rendement, ainsi que d'autres rapports similaires relatifs au programme de classification;
- 4.1.5 élaborer et mettre en œuvre des plans de mesures correctives qui intègrent les commentaires et les recommandations émanant du Bureau du dirigeant principal des ressources humaines, d'un audit ministériel, ou d'une évaluation du rendement.

5. Rôle des autres organisations gouvernementales

5.1 Sans objet.

6. Application

- 6.1 La présente directive s'applique aux organisations décrites à la section 6 de la *Politique sur* la gestion des personnes ainsi qu'aux postes de tous les groupes professionnels, y compris ceux du groupe de la direction (EX).
- 6.2 Cette directive ne s'applique pas aux organisations dont les administrateurs généraux sont les seuls responsables de la surveillance et de la conformité au sein de leurs organisations, tel que décrit à la section 6.5 de la Politique sur la gestion des personnes.

7. Références

- 7.1 Législation
 - Loi sur la gestion des finances publiques
- 7.2 Instruments de politique connexes
 - Politique sur la gestion des cadres supérieurs
 - Directive sur l'organisation et la classification du groupe de la direction (EX)

- o Directive sur la classification
- o Directive sur les griefs de classification
- o Normes d'évaluation des emplois
- o <u>Définition des groupes et des sous-groupes professionnels</u>

7.3 Autres

o Curriculum d'apprentissage en organisation et classification

8. Demandes de renseignements

8.1 Pour toute question relative à l'interprétation de la présente directive, veuillez communiquer avec le personnel chargé des <u>demandes de renseignements du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada</u>.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le président du Conseil du Trésor, 2017, ISBN: 978-0-660-09570-7

Date de modification: 2020-04-01