

# **Directive sur les conditions d'emploi de certains groupes et niveaux exclus et non représentés**

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

N<sup>o</sup> de catalogue BT22-226/2-2020F-PDF  
ISBN or ISSN: 978-0-660-34587-1

Ce document est disponible sur [Canada.ca](https://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 Terms and Conditions of Employment for Certain  
Excluded and Unrepresented Groups and Levels

# Directive sur les conditions d'emploi de certains groupes et niveaux exclus et non représentés

---

## 1. Date d'entrée en vigueur

- 1.1 La présente directive entre en vigueur le 1er avril 2020.
- 1.2 La présente directive remplace la *Directive sur les conditions d'emploi de certains employés exclus/ou non représentés* du 1er avril 2009.

## 2. Autorisations et pouvoirs

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

## 3. Objectifs et résultats attendus

- 3.1 L'objectif de la présente directive est d'assurer l'administration rigoureuse, uniforme, efficace et équitable des conditions d'emploi des personnes occupant des postes de certains niveaux et groupes exclus ou non représentés.
- 3.2 Les résultats attendus de la présente directive sont les suivants :
  - 3.2.1 les personnes occupant des postes de certains niveaux et groupes exclus ou non représentés reçoivent une rémunération monétaire et non monétaire appropriée;
  - 3.2.2 les conditions d'emploi sont mises en pratique de façon opportune, transparente, uniforme et équitable.
- 3.3 Lorsqu'il y a conflit ou incompatibilité entre une disposition de la convention collective pertinente et la présente directive ou un autre instrument de politique du Conseil du Trésor précisant les conditions d'emploi, les dispositions de la présente directive ont préséance.

## 4. Exigences

- 4.1 Le dirigeant des ressources humaines est responsable d'assurer l'administration exacte, uniforme et opportune des conditions d'emploi des employés.
- 4.2 Les gestionnaires ont les responsabilités suivantes :

- 4.2.1 fournir aux employés des renseignements sur les conditions de leur emploi, lesquelles sont énoncées dans la présente directive, dans les conventions collectives et dans les autres instruments de politique du Conseil du Trésor;
- 4.2.2 administrer les conditions d'emploi, lesquelles sont énoncées dans la présente directive, dans les conventions collectives et dans les autres instruments de politique du Conseil du Trésor.

## 5. Rôle des autres organisations gouvernementales

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

## 6. Application

- 6.1 La présente directive s'applique aux personnes et aux organisations figurant à la section 6 de la *Politique sur la gestion des personnes*.

## 7. Références

- 7.1 Loi
  - o *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*
  - o *Loi sur la gestion des finances publiques*
  - o *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral*

## 8. Demandes de renseignements

- 8.1 Pour toute question relative à l'interprétation de la présente directive, veuillez communiquer avec vos agents ministériels des relations de travail ou de la rémunération. Au besoin, les agents ministériels des relations de travail ou de la rémunération peuvent communiquer avec les services suivants :

Gestion de la rémunération et de la négociation collective

Conditions d'emploi et relations de travail

Bureau du dirigeant principal des ressources humaines

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Courriel : [Interpretations@tbs-sct.gc.ca](mailto:Interpretations@tbs-sct.gc.ca)

# Annexe A. Conditions d'emploi de certains groupes et niveaux exclus et non représentés – Groupe I

## A.1 Groupe I

A.1.1 Le groupe I est composé de certains employés qui occupent des postes aux groupes et niveaux d'emploi suivants :

Groupe d'emploi	Niveau
Systèmes d'ordinateurs	CS-05
Réglementation scientifique – examen des brevets	SG-PAT-08
Enseignement universitaire	UT-03, UT-04

## A.2 Heures de travail

A.2.1 La journée normale de travail pour les employés du groupe I est de 7,5 heures par jour, soit 37,5 heures par semaine, mais la nature du travail exige de la souplesse en ce qui a trait aux heures d'arrivée et de départ.

## A.3 Rémunération relative aux heures de travail

A.3.1 Les employés du groupe I n'ont pas droit à une rémunération pour les heures supplémentaires, un rappel au travail, une disponibilité, un temps de déplacement, ni à une indemnité de rentrée au travail, à des primes de poste ou à toute autre forme de rémunération qui dépend d'un nombre particulier d'heures travaillées par la personne durant une semaine de travail régulière.

## A.4 Congé de direction

A.4.1 Les employés du groupe I qui sont tenus par la direction d'effectuer un nombre excessif d'heures supplémentaires ou de travailler ou de voyager un jour de repos ou un jour férié peuvent se voir accorder un congé de direction par le gestionnaire responsable s'il le juge approprié.

## A.5 Avance de crédits de congé de maladie

A.5.1 Lorsque les crédits de congé de maladie d'un employé du groupe I sont insuffisants pour couvrir une période de maladie ou de blessure, le gestionnaire responsable peut avancer jusqu'à 13 semaines de crédits de congé de maladie. Tout crédit de congé avancé sera déduit des crédits de congé acquis par la suite.

# Annexe B. Conditions d'emploi de certains groupes et niveaux exclus et non représentés – Groupe II

## B.1 Groupe II

B.1.1 Le groupe II est composé de certains employés qui occupent des postes aux groupes et niveaux d'emploi suivants :

<b>Groupe d'emploi</b>	<b>Niveau</b>
Services administratifs	AS-07, AS-08
Gestion financière	FI-04
Services d'information	IS-06
Gestion du personnel	PE-06
Achat et approvisionnement	PG-06
Administration des programmes - sous-groupe de la médiation et de la conciliation	PM-MCO – Secteurs 1, 2, 3 et 4
Traduction	TR-04, TR-05
Programme de bien-être social	WP-07

## B.2 Heures de travail

B.2.1 La journée normale de travail pour les employés du groupe II est de 7,5 heures par jour, soit 37,5 heures par semaine, mais la nature du travail exige de la souplesse en ce qui a trait aux heures d'arrivée et de départ.

## B.3 Rémunération relative aux heures de travail

B.3.1 Les employés du groupe II n'ont pas droit à une rémunération pour les heures supplémentaires, un rappel au travail, une disponibilité, un temps de déplacement, ni à une indemnité de rentrée au travail, à des primes de poste ou à toute autre forme de rémunération qui dépend d'un nombre particulier d'heures travaillées par la personne durant une semaine de travail régulière.

## B.4 Congé de direction

B.4.1 Les employés du groupe II qui sont tenus par la direction d'effectuer un nombre excessif d'heures supplémentaires ou de travailler ou de voyager un jour de repos ou un jour férié peuvent se voir accorder un congé de direction par le gestionnaire responsable s'il le juge approprié.

## B.5 Avance de crédits de congé de maladie

B.5.1 Lorsque les crédits de congé de maladie d'un employé du groupe II sont insuffisants pour couvrir une période de maladie ou de blessure, le gestionnaire responsable peut avancer jusqu'à 13 semaines de crédits de congé de maladie. Tout crédit de congé avancé sera déduit des crédits de congé acquis par la suite.

## B.6 Rémunération au rendement

B.6.1 Les employés du groupe II sont admissibles à la rémunération au rendement en vertu de la *Directive sur l'administration de la rémunération au rendement de certains groupes et niveaux supérieurs exclus et non représentés*.

# Annexe C. Conditions d'emploi de certains groupes et niveaux exclus et non représentés – Groupe III

## C.1 Groupe III

C.1.1 Le groupe III est composé de certains employés qui occupent des postes aux groupes et niveaux d'emploi suivants :

Groupe d'emploi	Niveau
Médecine	MD-MOF-04 MD-MOF-05 MD-MSP-03

## C.2 Heures de travail

C.2.1 La journée normale de travail pour les employés du groupe III est de 7,5 heures par jour, soit 37,5 heures par semaine, mais la nature du travail exige de la souplesse en ce qui a trait aux heures d'arrivée et de départ.

## C.3 Rémunération relative aux heures de travail

C.3.1 Les employés du groupe III n'ont pas droit à une rémunération pour les heures supplémentaires, un rappel au travail, une disponibilité, un temps de déplacement, ni à une indemnité de rentrée au travail, à des primes de poste ou à toute autre forme de rémunération qui dépend d'un nombre particulier d'heures travaillées par la personne durant une semaine régulière de travail.

## C.4 Congé de direction

C.4.1 Les employés du groupe III qui sont tenus par la direction d'effectuer un nombre excessif d'heures supplémentaires ou de travailler ou de voyager un jour de repos ou un jour férié peuvent se voir accorder un congé de direction par le gestionnaire responsable s'il le juge approprié.

## C.5 Avance de crédits de congé de maladie

- C.5.1 Lorsque les crédits de congé de maladie d'un employé du groupe III sont insuffisants pour couvrir une période de maladie ou de blessure, le gestionnaire responsable peut avancer jusqu'à 130 jours ouvrables de crédits de congé de maladie. Tout crédit de congé de maladie avancé ne sera pas recouvré à partir des crédits de congé de maladie acquis par la suite.
- C.5.2 Un employé ne peut obtenir un congé de maladie payé au cours d'une période durant laquelle il est en congé non payé ou fait l'objet d'une suspension.

## C.6 Congé annuel

- C.6.1 Un employé de groupe III acquiert des crédits de congé annuel pour chaque mois civil au cours duquel il touche une rémunération d'au moins 10 jours, selon les modalités suivantes :
- C.6.1.1 un jour et deux tiers ( $1 \frac{2}{3}$ ) par mois (4 semaines par année) de crédits de congé annuel à la nomination à un poste dans les groupes et niveaux spécifiés, ou toute combinaison de ces groupes et niveaux;
- C.6.1.2 deux jours et un douzième ( $2 \frac{1}{12}$ ) par mois (5 semaines par année) de crédits de congé annuel à compter du mois où il remplit l'une des conditions suivantes :
- C.6.1.2.1 10 années de service dans un poste des groupes et niveaux spécifiés, ou toute combinaison de ces groupes et niveaux,
- C.6.1.2.2 15 années de service, dont au moins 5 années dans un poste des groupes et niveaux spécifiés, ou toute combinaison de ces groupes et niveaux;
- C.6.2 Pour les employés du groupe III qui n'ont pas atteint 5 années de service dans un poste des groupes et niveaux spécifiés, ou toute combinaison de ces groupes et niveaux :
- C.6.2.1 un jour et cinq sixièmes ( $1 \frac{5}{6}$ ) par mois (4,4 semaines par année) de crédits de congé annuel à compter du mois au cours duquel le 15e anniversaire de service a lieu;
- C.6.2.2 un jour et onze douzièmes ( $1 \frac{11}{12}$ ) par mois (4,6 semaines par année) de crédits de congé annuel à compter du mois au cours duquel le 17e anniversaire de service a lieu;
- C.6.2.3 deux jours et un douzième ( $2 \frac{1}{12}$ ) par mois (5 semaines par année) de crédits de congé annuel à compter du mois au cours duquel



le 18e anniversaire de service a lieu;

C.6.2.4 deux jours et un quart (2 1/4) par mois (5,4 semaines par année) de crédits de congé annuel à compter du mois au cours duquel le 25e anniversaire de service a lieu;

C.6.2.5 deux jours et demi (2 1/2) par mois (6 semaines par année) de crédits de congé annuel à compter du mois au cours duquel le 28e anniversaire de service a lieu.

C.6.3 Pour cette section, le terme « service » s'entend d'un emploi continu ou discontinu au sein d'un organisme assujéti à la *Loi sur la gestion des finances publiques*, ou au sein d'un organisme au titre duquel 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*.

C.6.4 Exceptions :

C.6.4.1 les employés d'un autre groupe de l'administration publique centrale nommés à un poste des groupes et niveaux spécifiés à partir du 1er avril 2004 qui avaient acquis auparavant plus d'un jour et deux tiers (1 2/3) de crédits de congé annuel par mois (4 semaines par année) continuent d'acquérir leurs crédits de congé annuel au rythme qui s'appliquait le jour précédant leur nomination jusqu'à ce qu'ils deviennent admissibles au prochain niveau de crédits en vertu des dispositions relatives aux cadres supérieurs;

C.6.4.2 les employés venant de l'extérieur de l'administration publique centrale nommés à un poste des groupes et niveaux spécifiés, qui sont visés par la définition du terme « service » telle qu'elle est énoncée au paragraphe C.6.3, et qui avaient acquis plus d'un jour et deux tiers (1 2/3) de crédits de congé annuel par mois (4 semaines par année) lorsqu'ils travaillaient à l'extérieur de l'administration publique centrale, peuvent continuer à acquérir leurs crédits de congé annuel au même rythme que celui qui s'appliquait avant leur nomination au poste des groupes et niveaux spécifiés, à condition que le rythme d'acquisition des crédits de congé annuel ne dépasse pas deux jours et demi (2 1/2) par mois (6 semaines par année);

C.6.4.3 les employés venant de l'extérieur de l'administration publique centrale nommés à un poste des groupes et niveaux spécifiés, qui ne sont pas visés par la définition du terme « service » énoncée au paragraphe C.6.3, qui avaient acquis plus d'un jour et deux tiers (1 2/3)

de crédits de congé annuel par mois (4 semaines par année) lorsqu'ils travaillaient hors de l'administration publique centrale peuvent, à la discrétion de l'administrateur général, continuer à acquérir leurs crédits de congé annuel au même rythme que celui qui s'appliquait avant qu'ils ne soient nommés à un poste des groupes et niveaux spécifiés, aux conditions suivantes :

- C.6.4.3.1 l'employé prouve qu'il avait acquis plus d'un jour et deux tiers (1 2/3) de crédits de congé annuel par mois (4 semaines par année) lorsqu'il travaillait à l'extérieur de l'administration publique centrale; et
- C.6.4.3.2 le rythme d'acquisition des crédits de congé annuel ne dépasse pas deux jours et demi (2 1/2) par mois (6 semaines par année).

## C.7 Rémunération au rendement

- C.7.1 Les employés du groupe III sont admissibles à la rémunération au rendement en vertu de la *Directive sur les conditions d'emploi des cadres supérieurs*.

# Annexe D. Conditions d'emploi de certains groupes et niveaux exclus et non représentés – Groupe IV

## D.1 Groupe IV

- D.1.1 Le groupe IV est composé de certains employés qui font partie des groupes et niveaux d'emploi suivants :

Groupe d'emploi	Niveau
Soutien aux opérations policières	PO-IMA-01, PO-IMA-02, PO-IMA-03, PO-TCO-01, PO-TCO-02, PO-TCO-03, PO-TCO-04

## D.2 Heures de travail

- D.2.1 Employés travaillant selon un horaire régulier et non par roulement :
  - D.2.1.1 l'horaire de travail sera établi de façon que les employés travaillent 7,5 heures par jour et 5 jours par semaine, pour un total de 37,5 heures par semaine.
  - D.2.1.2 l'horaire de travail peut être établi de façon à répartir la semaine de travail d'un employé autrement que sur une période de 5 jours, à

condition que, sur une période de 28 jours civils, l'employé travaille en moyenne 37,5 heures par semaine;

- D.2.1.3 au cours de chaque période de 28 jours, l'employé doit bénéficier de jours de repos lors des journées qui ne figurent pas à son horaire de travail normal;
- D.2.1.4 la méthode du relevé des présences doit être établie en consultation avec l'employé et le gestionnaire responsable;
- D.2.1.5 sans égard à toute disposition contraire, la mise en œuvre d'un horaire de travail différent ne doit pas entraîner des heures supplémentaires additionnelles ni une rémunération supplémentaire du seul fait du changement d'horaire, et ne doit pas être réputée retirer à l'employeur le droit d'établir tout horaire de travail permis autrement.

## D.2.2 Employés travaillant selon un horaire irrégulier et par roulement

- D.2.2.1 l'horaire de travail sera établi de façon que les employés :
  - a. travaillent en moyenne 37,5 heures par semaine et en moyenne 5 jours par semaine;
  - b. travaillent en moyenne 7,5 heures par jour;
  - c. puissent répartir la moyenne de leurs heures sur une période n'excédant pas 126 jours.
- D.2.2.2 l'employeur s'efforcera de prévoir à l'horaire une pause repas d'au moins une demi heure, durant chaque quart complet, la pause-repas ne faisant pas partie de la période de travail;
- D.2.2.3 lorsque le quart de travail d'un employé débute un jour et se termine le lendemain, un tel quart est considéré comme ayant été entièrement travaillé :
  - a. le jour où il a débuté, lorsque la moitié ou plus des heures effectuées tombent ce jour là,
  - b. le jour où le quart se termine, lorsque plus de la moitié des heures effectuées tombent ce jour-là;
- D.2.2.4 le premier jour de repos d'un employé commence immédiatement après minuit le jour civil suivant celui où il a effectué ou est réputé avoir effectué son dernier quart prévu à l'horaire;
- D.2.2.5 Le deuxième jour de repos d'un employé commence immédiatement après minuit le jour suivant le premier jour de repos de l'employé ou immédiatement après minuit le jour suivant un jour férié désigné payé si celui ci sépare les jours de repos;

- D.2.2.6 l'employeur s'efforcera :
- a. d'éviter de prévoir le début d'un quart de travail d'un employé dans les 8 heures qui suivent la fin du quart précédent de l'employé;
  - b. d'éviter les fluctuations excessives des heures de travail,
  - c. de tenir compte des désirs des employés visés par la répartition des quarts dans un calendrier de quarts de travail,
  - d. de répartir les quarts sur une période ne dépassant pas 56 jours,
  - e. d'afficher les horaires au moins 14 jours avant la date de début du calendrier de travail,
  - f. d'accorder à l'employé au moins 2 jours de repos consécutifs;
- D.2.2.7 il peut être avantageux sur le plan opérationnel d'établir des horaires de travail qui diffèrent de ceux prévus dans cette annexe. Lorsque les employés travaillent selon un horaire qui est différent de celui qui est précisé, l'employeur consultera les employés touchés;
- D.2.2.8 si un employé reçoit un préavis de moins de 48 heures d'une modification à son horaire de quarts de travail, il est rémunéré à tarif et demi pour le premier quart modifié;
- D.2.2.9 les quarts travaillés par la suite selon le nouvel horaire sont rémunérés au tarif normal. L'employé conservera ses jours de repos précédemment prévus à l'horaire suite à la modification de celui-ci. S'il a travaillé pendant ses jours de repos, il est rémunéré conformément aux dispositions de la convention collective pertinente.

## **Annexe E. Conditions d'emploi de certains groupes et niveaux exclus et non représentés – Groupe V**

### E.1 Groupe V

- E.1.1 Le groupe V est composé de certains employés qui font partie des groupes et niveaux d'emploi suivants :

<b>Groupe d'emploi</b>	<b>Niveau</b>
Services correctionnels	CX-04

### E.2 Heures de travail

- E.2.1 Toute question liée à l'établissement des horaires des employés du groupe V sera traitée de façon conforme aux pratiques visant les autres niveaux du groupe CX.
- E.2.2 Les heures normales de travail des employés du groupe V doivent être établies de manière à s'assurer que le nombre moyen de jours et d'heures de travail par semaine est conforme à tous les autres niveaux du groupe CX.
- E.2.3 À l'exception des règles établies aux paragraphes E.2.1 et E.2.2 ci dessus, l'annexe K de la convention collective des Services correctionnels ne s'applique pas à ce groupe.

## Annexe F. Définitions

Les définitions à utiliser pour l'interprétation de la présente directive se trouvent dans cette annexe ainsi que dans l'annexe D de la *Politique sur la gestion des personnes*

### **employé exclu (excluded employee)**

Personne qui occupe un poste identifié par l'employeur, en vertu de la *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral*, comme n'étant pas représenté par un agent négociateur en raison de la nature des fonctions.

### **groupe non représenté (unrepresented group)**

Groupe ou sous-groupe professionnel qui n'est pas représenté par un agent négociateur.

### **employé non représenté (unrepresented employee)**

Personne nommée à un poste qui n'est pas représenté par un agent négociateur.

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le président du Conseil du Trésor, 2017,  
ISBN: 978-0-660-09695-7

**Date de modification :** 2020-04-01