



Orientation concernant la présence prescrite au lieu de travail

Publié : le 2022-12-12

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor 2022,

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

No de catalogue BT39-73/2023F-PDF
ISBN : 978-0-660-47476-2

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: Direction on prescribed presence in the workplace

Orientation concernant la présence prescrite au lieu de travail

Objet

- Cette orientation établit une obligation pour les administrateurs généraux de mettre en œuvre une exigence minimale de deux à trois jours par semaine sur le lieu de travail pour tous les fonctionnaires.
- Pour garantir une souplesse relativement aux raisons opérationnelles et aux types d'emploi, il est également acceptable d'exiger une présence sur le lieu de travail de 40 à 60 % de l'horaire régulier des employés sur une base hebdomadaire ou mensuelle.
- Les lieux de travail varient d'une organisation à l'autre : les administrateurs généraux doivent faire preuve de discrétion et s'adapter à leurs exigences opérationnelles.

Objectifs

- Offrir un service aux Canadiens tout en renforçant leur confiance dans la fonction publique.
- Établir une approche commune en ce qui a trait au mode hybride pour en garantir la cohérence et l'équité à l'échelle de la fonction publique.

- Continuer à encourager l'embauche des meilleurs talents à l'échelle du Canada.
- S'harmoniser aux objectifs en matière de diversité, d'inclusion et d'accessibilité, et soutenir ceux-ci. Il est essentiel de veiller à ce que nos lieux de travail soient inclusifs et exempts d'obstacles.
- Continuer à bâtir une culture d'excellence en constante évolution au sein de la fonction publique et à moderniser les modèles opérationnels.

Calendrier de la mise en œuvre

- La mise en œuvre se poursuit pour les ministères qui ont communiqué et établi un nombre minimum de jours par semaine conformément à cette orientation.
- Pour les ministères qui n'ont pas encore mis en œuvre une exigence de présence minimale :
 - **La mise en œuvre commencera d'ici le 16 janvier 2023;**
 - **La mise en œuvre complète aura lieu au plus tard le 31 mars 2023.** Cette date pourrait être reportée pour des raisons opérationnelles exceptionnelles, en consultation avec le Bureau du dirigeant principal des ressources humaines (BDPRH).

Principes directeurs

- Appliquée conformément aux lois, aux politiques et aux directives existantes :
 - la Politique sur la gestion des personnes, la Directive sur le télétravail, la Directive sur l'obligation de prendre des mesures d'adaptation et le Code canadien du travail.

- Appliquée conformément aux conventions collectives et aux conditions d'emploi existantes.
- Mise en œuvre de manière à favoriser une fonction publique exempte d'obstacles au titre des exigences de la Loi canadienne sur l'accessibilité et de son règlement.
- Les plans de mise en œuvre doivent être élaborés par les ministères et transmis aux fins d'information aux comités mixtes patronaux-syndicaux des ministères.
- Le Programme de santé au travail de la fonction publique est disponible pour aider les administrateurs généraux à maintenir des milieux de travail sécuritaires. Le BDPRH continue à encourager les ministères à discuter des considérations en matière de santé et de sécurité au travail (SST) aux comités ministériels de SST appropriés, comme exigé par la partie II du *Code canadien du travail*.
- Mise en œuvre de manière à respecter le Code de valeurs et d'éthique du secteur public comme condition d'emploi.
- Continuer à tirer les leçons de notre expérience hybride et renforcer nos approches en conséquence.

Application

- S'applique à tous les employés de l'administration publique centrale (pour une durée indéterminée, pour une durée déterminée, à temps plein ou à temps partiel), aux étudiants et aux employés occasionnels (annexes I et IV » de la *Loi sur la gestion des finances publiques*).
- Il est fortement recommandé que les employeurs distincts (annexe V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*) adoptent une stratégie similaire pour garantir une approche cohérente à l'échelle de la fonction publique.

- Des ententes de télétravail révisées pourraient être requises pour refléter l'exigence minimale de présence au lieu de travail.
- L'application permettra de veiller à ce que les employés aient les outils nécessaires pour réussir sur place et à distance. Le Passeport pour l'accessibilité en milieu de travail du GC peut servir d'outil pour documenter les obstacles et les solutions.

Exceptions

Approbation au niveau des administrateurs généraux

- Dans des cas exceptionnels, lorsqu'une analyse de rentabilité pertinente montre une augmentation mesurable de l'efficacité pour la réalisation d'une activité ou d'une fonction particulière (p. ex. centres d'appels), ces exceptions sont accordées en consultation avec le Bureau du dirigeant principal des ressources humaines (BDPRH).
- Le Bureau du dirigeant principal de l'information (BDPI) formulera des conseils concernant les domaines propres à l'informatique pour lesquels les exceptions relatives au recrutement et à la rétention sont justifiées (p. ex. les développeurs informatiques).
- Lorsqu'un modèle opérationnel a été précédemment établi et qu'il n'est pas influencé par la gestion à distance par défaut en lien avec la COVID-19 (p. ex. Service numérique canadien).
- Ces exceptions ne visent pas les services internes et habilitants.

Approbation au niveau des SMA

- Les employés embauchés pour travailler à distance avant le 16 mars 2020.
- Pour permettre aux fonctionnaires autochtones dont l'emplacement est essentiel à leur identité de travailler de leurs communautés.

- Les employés (avec la permission de leurs SMA) qui travaillent à une distance de 125 km ou plus du lieu de leur poste. Au fil du temps, Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) travaillera à étendre son réseau de sites de cotravail afin que tous les employés puissent bénéficier d'une présence sur place.
- Des exemptions exceptionnelles au cas par cas, sur une durée limitée ou à plus long terme (p. ex. maladie, besoin opérationnel à court terme, circonstances particulières).

Vérification des ministères

- Les administrateurs généraux sont responsables de mettre en œuvre des régimes de vérification et de tenir à jour les données sur les ressources humaines pour leur ministère ou organisme.
- La présence sur place pourrait être mesurée à l'aide des données des tourniquets, des rapports de présence actuels et/ou des données sur les ouvertures de session IP afin de pouvoir obtenir des données ministérielles agrégées.
- Des comités ministériels chargés de la conformité et de la cohérence au niveau des SMA devraient être mis en place pour :
 - Suivre les tendances en matière de données;
 - Garantir la cohérence dans le traitement des exceptions.
- Le Secrétariat du Conseil du Trésor modifiera les fichiers de renseignements personnels ordinaires pertinents nécessaires, en consultation avec le commissaire à la protection de la vie privée, pour ajouter la vérification à titre d'utilisation cohérente pour les systèmes internes communs des ministères.

Conformité

- L'employeur a le droit exclusif de gestion de désigner le lieu de travail et d'exiger que les employés se présentent au lieu de travail désigné.
- Avant la mise en œuvre, les gestionnaires doivent discuter de façon proactive avec les employés des obstacles qu'ils peuvent rencontrer, notamment ceux liés à l'accessibilité, au harcèlement et à la discrimination, et déterminer des solutions qui permettront d'éliminer ces obstacles dans le milieu de travail hybride.
- Les gestionnaires doivent veiller à ce que les situations individuelles soient examinées au cas par cas, y compris les obligations en matière de droits de la personne, comme l'obligation de prendre des mesures d'adaptation. Ils doivent aussi déterminer si un employé peut raisonnablement expliquer ses absences du lieu de travail désigné, par exemple en raison d'une maladie, d'obligations familiales ou du respect des protocoles d'auto-isolément prévus dans le contexte de la COVID-19.
- Les gestionnaires qui veulent favoriser la conformité disposent d'une multitude d'outils, y compris un certain nombre de mesures administratives. Les gestionnaires doivent discuter avec leurs équipes des relations de travail et veiller à ce que les situations individuelles soient examinées au cas par cas.

Liens connexes

- [Modèle de travail hybride commun pour la fonction publique fédérale](#)
- [Modèle hybride au travail](#)

Date de modification :

2022-12-16