



## NORME DE CLASSIFICATION

### **ACTUARIAT**

### **CATÉGORIE SCIENTIFIQUE ET PROFESSIONNELLE**

Supplement/ 201  
Supplément

No./No 2 Page 1

Ottawa, Ontario K1A  
OR5

11 November/ novembre 1978
-------------------------------

**SYSTÈME DU MANUEL DE  
GESTION DU PERSONNEL**

Objet: Modification - Norme de classification et de sélection du groupe  
Actuariat (janvier 1978)

1. Lors de la publication de la norme sous forme de la Lettre d'accompagnement 501-1, Supplément 201, no 1, du 11 septembre 1978, une erreur d'impression a entraîné l'omission, dans certains exemplaires, de la page Ir2 du texte anglais.
2. Vous trouverez, ci-jointe, la page I-2 à insérer.
3. Pour obtenir d'autres copies de cette page, écrire au:

Chef,  
Production et distribution  
des publications,  
Secrétariat du Conseil du  
Trésor,  
Place Bell Canada,  
160, rue Elgin,  
Ottawa (Ontario).  
K1A OR5

Le sous-secrétaire  
Direction de la politique du personnel

Deputy Secretary Personnel Policy Branch

Originator - Staff Relations and Compensation Division/Division des relations de  
Rédacteur travail et de la rémunération

Distribution - Deputy Heads, Heads of Agencies, List 21 (less attachment), Directors of Personnel  
and Classification Standards Special list (with attachment)/ Sous-chefs,  
chefs d'organismes, liste 21 (sans les pièces jointes) directeurs du personnel  
et liste spéciale des normes de classification (avec les pièces jointes)

Attachment - Revised page I-2/page I-2 révisée Pièce jointe

PARTIE I  
SYSTÈME DE CLASSIFICATION ET D'ÉVALUATION DES POSTES

INTRODUCTION

La présente norme décrit le système qui doit servir à classifier et à évaluer les postes du groupe de l'actuariat. Elle est fondée sur une méthode d'évaluation des postes qui fait appel à la description des niveaux. Cette méthode (non quantitative), de détermination de la valeur relative des postes a été élaborée afin d'évaluer les différences importantes qui existent entre les trois niveaux sur le plan de la difficulté du travail telle que celle-ci apparaît dans la description des niveaux.

En dernier ressort, l'évaluation vise à déterminer les valeurs relatives des postes au sein de chaque groupe professionnel. Les postes qui relèvent d'un même niveau dans un groupe professionnel sont généralement de difficulté équivalente. Cette règle de classification ne s'applique cependant pas au niveau 1, lequel comprend des sous-niveaux correspondant aux responsabilités à croissance progressive, confiées aux titulaires à mesure qu'ils réussissent les examens officiels de la Société des actuaires ou des examens équivalents reconnus par l'Institut canadien des actuaires.

Utilisation de la norme

L'utilisation de la présente norme comporte deux étapes:

1. Confirmation de l'attribution du poste à la catégorie et au groupe en se référant aux définitions et aux descriptions des postes inclus et exclus.
2. Attribution d'un niveau au poste grâce à la comparaison des fonctions du poste avec la description des niveaux et au choix du niveau qui, dans l'ensemble, correspond le mieux aux fonctions du poste.

Qualités minimales

Chaque définition de groupe dans la présente catégorie comprend un exposé des "qualités minimales". Ces conditions s'appliquent sans modification à tous ceux qui ont été nommés à un poste de cette catégorie à compter du t<sup>er</sup> juillet 1967. Pour les fonctionnaires expérimentés qui n'ont peut-être pas le degré d'instruction stipulé dans les définitions, mais qui sont titularisés ou possèdent les titres voulus pour l'être dans leur emploi le 30 juin 1967, dans les classes prescrites par la Commission de la Fonction publique, les exposés indiquent les normes en regard desquelles les qualités de l'employé seront évaluées afin de juger si oui ou non l'ensemble de son instruction, de sa formation et de son expérience présente, par rapport au poste à combler, des qualités égales ou supérieures aux "qualités minimales" prescrites pour le groupe concerné.

**NORME DE CLASSIFICATION  
ET DE SÉLECTION**

**actuariat**

**catégorie scientifique  
et professionnelle**

**Publiée par:**

**Direction de la politique du personnel  
Conseil du Trésor  
et  
Direction des cadres  
Commission de la Fonction publique**

## TABLE DES MATIÈRES

	Page
AVANT-PROPOS	( ii )
DÉFINITION DE LA CATÉGORIE	
DÉFINITION DU GROUPE	( iv )
PARTIE I -           SYSTEME DE CLASSIFICATION DES DÉTERMINANTS DES NIVEAUX	
-     Introduction	I-1
-     Utilisation de la norme	I-1
-     Qualités minimums	I-1
-     Descriptions des niveaux -     Niveau 1	I-2
Niveau 2	I-5
Niveau 3	I-7
PARTIE II -         SYSTEME DE SÉLECTION	
-     Introduction	II-1
-     Énoncé de qualités	II-2
-     Norme de sélection - Groupe "Actuariat"	II-5
-     Préparation d'un énoncé de qualités	II-9
-     Guide de notation	II-10
-     Instructions pour l'évaluation	II-13
-     Exemples des Énoncés de Qualités	II-14

AVANT-PROPOS

La présente norme décrit le système qui doit servir à classifier et à évaluer les postes du Groupe "Actuariat" et à sélectionner les employés qui les occupent.

Le système de classification et d'évaluation est un système de description des niveaux au moyen duquel le niveau relatif de performance et de responsabilité professionnelle des actuaires peut être jugé et les postes classifiés le cas échéant. Le système de sélection décrit la méthode qui sert à déterminer les qualités que doivent posséder les candidats et à évaluer la mesure dans laquelle ils les possèdent.

La norme est destinée aux agents de classification, aux agents de dotation et aux gestionnaires axiaux qui s'occupent de la classification et de la dotation des postes du Groupe "Actuariat".

Il incombe au gestionnaire axial de déterminer et de définir les fonctions et les responsabilités d'un poste et les qualités que doit posséder son titulaire. Au cours de ce processus, l'agent du personnel fournit aide et conseils au gestionnaire axial selon les besoins.

Après l'élaboration d'une description de poste, les agents du personnel doivent s'assurer que les pouvoirs législatifs et délégués sont effectivement exercés. Dans la mesure du possible, le gestionnaire axial ou les autres agents axiaux participent activement au processus de classification et de dotation en personnel.

DEFINITION DE LA CATEGORIE

Les catégories professionnelles sont abrogées depuis l'entrée en vigueur de la Loi sur la réforme de la fonction publique (LRFP), le 1er avril 1993. Par conséquent, les définitions des catégories professionnelles ont été enlevées des normes de classification.

DEFINITION DU GROUPE

À des fins d'attribution des groupes professionnels dans le Groupe Sciences appliquées et examen des brevets, il est recommandé d'utiliser [la définitions du groupe professionnel](#) et [la table de correspondance des sous-groupes professionnels](#) qui indiquent les définitions du groupe et des sous-groupes de 2005 et les énoncés correspondant sur les postes inclus et les postes exclus. Elles permettent de rattacher les éléments pertinents de la définition générale du sous-groupe professionnel de 2005 à chaque norme de classification.

PART I

POSITION CLASSIFICATION  
AND EVALUATION PLAN

January 1978

PARTIE I

SYSTEME DE CLASSEMENT ET  
D'ÉVALUATION DES POSTES

Janvier 1978

PARTIE I  
SYSTÈME DE CLASSIFICATION ET D'ÉVALUATION DES POSTES

INTRODUCTION

La présente norme décrit le système qui doit servir à classifier et à évaluer les postes du groupe de l'actuariat. Elle est fondée sur une méthode d'évaluation des postes qui fait appel à la description des niveaux. Cette méthode (non quantitative), de détermination de la valeur relative des postes a été élaborée afin d'évaluer les différences importantes qui existent entre les trois niveaux sur le plan de la difficulté du travail telle que celle-ci apparaît dans la description des niveaux.

En dernier ressort, l'évaluation vise à déterminer les valeurs relatives des postes au sein de chaque groupe professionnel. Les postes qui relèvent d'un même niveau dans un groupe professionnel sont généralement de difficulté équivalente. Cette règle de classification ne s'applique cependant pas au niveau 1, lequel comprend des sous-niveaux correspondant aux responsabilités à croissance progressive, confiées aux titulaires à mesure qu'ils réussissent les examens officiels de la Société des actuaire- ou des examen., équivalents reconnus par l'Institut canadien des actuaires.

Utilisation de la norme

L'utilisation de la présente norme comporte deux étapes:

1. Confirmation de l'attribution du poste à la catégorie et au groupe en se référant aux définitions et aux descriptions des postes inclus et exclus.
2. Attribution d'un niveau au poste grâce à la comparaison des fonctions du poste avec la description des niveaux et au choix du niveau qui, dans l'ensemble, correspond le mieux aux fonctions du poste.

Qualités minimales

Chaque définition de groupe dans la présente catégorie comprend un exposé des "qualités minimales". Ces conditions s'appliquent sans modification à tous ceux qui ont été nommés à un poste de cette catégorie à compter du t<sup>er</sup> juillet 1967. Pour les fonctionnaires expérimentés qui n'ont peut-être pas le degré d'instruction stipulé dans les définitions, mais qui sont titularisés ou possèdent les titres voulus pour l'être dans leur emploi le 30 juin 1967, dans les classes prescrites par la Commission de la Fonction publique, les exposés indiquent les normes en regard desquelles les qualités de l'employé seront évaluées afin de juger si oui ou non l'ensemble de son instruction, de sa formation et de son expérience présente, par rapport au poste à combler, des qualités égales ou supérieures aux "qualités minimales" prescrites pour le groupe concerné.

NIVEAU 1

Au niveau 1, les fonctions sont remplies par des employés qui terminent le programme d'examens organisé par l'une des sociétés d'actuaire reconnues par l'Institut canadien des actuaire, afin de devenir membre de cet Institut. Les fonctions des postes du niveau 1 sont, en général, directement liées aux connaissances et pratiques acquises en matière d'actuariat par la préparation et la réussite des examens figurant dans le programme de la Société des actuaire. Les fonctions les plus caractéristiques de ce niveau sont les suivantes:

- vérifier l'évaluation de la politique des compagnies d'assurance vie conformément aux lois sur les compagnies d'assurances canadiennes, britanniques et étrangères et conformément aux règlements relatifs et à l'impôt sur le revenu, pour juger de la valeur des évaluations et du montant des réserves actuarielles détenues par ces compagnies;
- examiner les valeurs garanties de rachat en espèces pour veiller à ce que les réserves soient conformes aux dispositions des lois sur les compagnies d'assurances canadiennes, britanniques et étrangères;
- analyser les contrats d'assurance et de rentes et les contrats non résiliables d'assurance accident et d'assurance maladie qu'émettent les compagnies d'assurances et les sociétés de secours mutuel et communiquer avec elles pour recommander la révision des contrats;
- analyser des rapports actuariels portant sur les opérations des sociétés de secours mutuel et sur les contrats non résiliables d'assurance accident et d'assurance maladie des compagnies d'assurances, et rédiger un résumé et une analyse de ces rapports;
- étudier les demandes d'approbation et l'évaluation des taux de mortalité et d'intérêt, adressées par des compagnies d'assurance vie au surintendant des assurances, et recommander des mesures à prendre;
- diriger, le cas échéant, l'une ou l'autre des activités susmentionnées et communiquer avec les compagnies et les sociétés au sujet des problèmes et des solutions éventuelles à y apporter;
- examiner et analyser les propositions relatives aux modifications à apporter à la Loi sur l'assurance-chômage, à ses règlements et à ses procédures. Rédiger des rapports et des exposés justificatifs qui indiquent les répercussions à long terme sur le coût des prestations et le taux des primes ainsi que la compatibilité des principes régissant les assurances tant avec les changements proposés qu'avec le besoin d'établir l'équilibre entre les principes régissant les rapports sociaux et ceux régissant l'assurance sociale;

examiner et analyser le passé financier du programme d'assurance chômage. Rédiger des rapports sur les projets de recherches susceptibles de modifier le programme. Faire partie de comités, de groupes d'étude, etc., composés de représentants de ministères fédéraux et provinciaux ainsi que de conseillers, de représentants d'associations et d'employeurs de l'extérieur;

examiner et analyser les documents remis par les employeurs, les compagnies d'assurances et les actuaires-conseils relativement aux régimes de pension pour employés qui sont enregistrés au Département des assurances, afin d'assurer qu'il y a conformité à la Loi sur les normes des prestations de pension et à ses Règlements, et communiquer avec les intéressés pour attirer leur attention sur les changements nécessaires à apporter pour qu'il y ait conformité;

réviser et analyser les documents remis par le ministère du Revenu national, relativement aux régimes de pension, pour déterminer si les coûts que peuvent déduire les employeurs, selon les estimations des actuaires, sont acceptables conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu et aux règlements pertinents. Au besoin, communiquer avec les compagnies d'assurances ou les actuaires-conseils pour obtenir de plus amples renseignements. Rédiger des notes de service à l'attention du ministère du Revenu national;

aider les actuaires des niveaux 2 ou 3 à évaluer les régimes de pension et d'assurance de la Fonction publique. Organiser l'élaboration et le traitement des données de base, établir les formules actuarielles requises pour l'évaluation et les recherches connexes, élaborer des programmes d'ordinateurs et analyser les gains et les pertes issus de diverses sources;

aider les actuaires des niveaux 2 ou 3 à faire des prévisions démographiques et financières relativement au régime de pension du Canada;

participer à l'examen des projets de lois et de règlements concernant les régimes de pension et d'assurance de la Fonction publique, en vue d'évaluer leurs répercussions sur les comptes;

participer à des projets actuariels pour divers ministères ou organismes du gouvernement fédéral et, au besoin, effectuer divers calculs actuariels;

coordonner et surveiller le travail d'un personnel non professionnel qui effectue des calculs actuariels se rapportant aux régimes de pension et d'assurance de la Fonction publique ou aux réserves actuarielles détenues par les compagnies d'assurances;

le cas échéant, participer avec des vérificateurs du Département des assurances à des inspections sur place de compagnies d'assurance vie et de sociétés de secours mutuel ou de régimes de pension, pour assurer la régularité des opérations, l'exactitude des livres et des méthodes comptables ainsi que le respect des lois;

rédiger tout document (rapport ou lettre) ayant trait aux fonctions susmentionnées.

NIVEAU 2

Au niveau 2, les fonctions sont remplies par des employés qui ont passé tous les examens prévus par l'une des sociétés d'actuaire reconnues par l'Institut canadien des actuaires et qui sont membres de ce dernier. Les fonctions les plus caractéristiques de ce niveau sont les suivantes:

- aider le directeur à appliquer la Loi sur les normes des prestations de pension;
- donner des conseils sur les aspects techniques de la vérification du passif pour années de service, en application des régimes de pension pour employés qui sont enregistrés au ministère du Revenu national, et ce pour mettre au point les conseils que donnera le surintendant des Assurances au ministre du Revenu national relativement aux cotisations spéciales que devront verser les employeurs aux caisses de retraite des employés, conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu;
- diriger des recherches actuarielles sur des questions qui influent sur les régimes de pension, ce qui comprend les lois, les règlements et l'effet des méthodes et des hypothèses sur le niveau du passif et des coûts;
- diriger les vérifications actuarielles périodiques des régimes et programmes de pension et d'assurance de la Fonction publique, notamment les régimes de pension de retraite de la Fonction publique, des Forces armées canadiennes, de la Gendarmerie royale du Canada, le programme d'assurance-chômage, le programme de rentes sur l'État, les programmes d'assurance de la Fonction publique, des soldats de retour au pays et des anciens combattants, et donner des conseils sur des questions telles que les rapports prestations-cotisations, le passif actuariel et la tenue de dossiers d'évaluation;
- participer à la vérification des opérations et des régimes de pension des compagnies d'assurances assujettis aux lois fédérales;
- surveiller le travail d'un personnel professionnel ou non, qui effectue des calculs actuariels se rapportant aux régimes de pension et d'assurance de la Fonction publique;
- témoigner en cour, pour la Couronne, sur des questions actuarielles ou statistiques;
- diriger l'examen de l'évaluation de la politique des compagnies d'assurance vie enregistrées, pour déterminer l'acceptabilité des réserves actuarielles que détiennent ces compagnies pour dresser des bilans ou dont elles font état à des fins d'imposition;

examiner les rapports d'adjoints professionnels sur les rapports d'évaluation annuels qu'ont présentés des actuaires en titre sur les opérations des sociétés de secours mutuel et les contrats non résiliables d'assurance accident et d'assurance maladie des compagnies d'assurances, et communiquer, au besoin, avec l'actuaire, la société ou la compagnie en question afin de rectifier les erreurs ou les inexactitudes ou de recommander des changements à apporter aux méthodes d'exploitation lorsqu'il semble y avoir des problèmes importants;

- effectuer, le cas échéant, des recherches sur les répercussions actuarielles des modifications particulières apportées à un régime de pension ou d'assurance dont les dispositions suivent un modèle établi;
- diriger et surveiller, le cas échéant, le travail d'actuaires du niveau 1.

NIVEAU 3

Au niveau 3, les fonctions sont remplies par des Membres de l'Institut canadien des actuaires qui possèdent une vaste expérience. Ce niveau comporte soit la direction d'un ou plusieurs services actuariels, ou l'application des lois de contrôle et de réglementation auxquelles est soumise une classe entière d'entreprises financières ou de régimes de pension de retraite, ou la participation à des travaux supérieurs de recherches sur des projets de planification spéciaux qui présentent des aspects actuariels. Les fonctions les plus caractéristiques de ce niveau sont les suivantes:

- diriger le contrôle et la réglementation des compagnies d'assurance vie et des sociétés de secours mutuel;
- veiller à l'application de la Loi sur les normes des prestations de pension;
- représenter le Département des assurances au sein de comités intergouvernementaux des lois et règlements sur les prestations de pension et au sein de comités interministériels d'étude des régimes de pension, d'assurance et de sécurité sociale et d'autres programmes qui doivent faire l'objet d'une expertise et d'une appréciation de nature actuarielle;
- diriger l'élaboration des conseils donnés au ministre du Revenu national sur l'approbation des paiements spéciaux pour des années de service en vertu des régimes enregistrés de pension pour employés;
- diriger la vérification actuarielle périodique des régimes de pension et d'assurance de la Fonction publique et veiller à ce que des conseils d'ordre actuariel sur les programmes précités et autres soient fournis aux autres ministères du gouvernement;
- aider l'actuaire en chef à diriger l'élaboration des prévisions financières touchant le régime de pensions du Canada, et résoudre divers problèmes actuariels ou recommander des solutions;
- aider le surintendant adjoint des Assurances, c'est-à-dire lui donner des conseils et résoudre des problèmes économiques et financiers qui doivent faire l'objet d'une expertise de nature actuarielle;
- diriger sur des questions touchant les pensions et les assurances des études et des évaluations actuarielles spéciales à la demande d'autres ministères du gouvernement;
- entreprendre des études financières sur les programmes provinciaux d'assurance récolte et donner des conseils aux hauts fonctionnaires du ministère de l'Agriculture chargés de l'application des lois fédérales sur l'assurance récolte;

diriger des travaux de recherche et de planification, notamment: trouver des mécanismes de contrôle financier et administratif pour la surveillance et la réglementation des entreprises financières ou des régimes de pension de retraite et élaborer des avant-projets de lois destinés à mettre des mécanismes en vigueur;

diriger des études sur les conséquences financières qu'ont les nouvelles lois ou les modifications apportées aux lois en vigueur, sur les régimes de pension, d'assurance et de sécurité sociale ainsi que sur d'autres programmes qui ont des répercussions actuarielles. Aider les sous-chefs à rédiger des lois et des règlements, de concert avec les autorités administratives et les avocats du ministère de la Justice;

participer à la planification et à l'élaboration de la politique relative aux rentes sur l'État, au programme d'assurance-chômage et à d'autres programmes du ministère, et prendre part à la modification des lois pertinentes, c'est-à-dire évaluer les répercussions financières et actuarielles des lignes de conduite proposées et faire des recommandations qui soient conformes aux principes régissant les assurances;

représenter la Commission d'assurance-chômage dans les comités inter-ministériels, et aux réunions du comité du cabinet (ou parlementaire) ainsi que dans les entretiens avec les ministères du gouvernement, les employeurs du secteur privé, les syndicats et le monde des assurances;

diriger une division qui fournit des services actuariels internes à un ministère ou à un organisme particulier du gouvernement;

faire des recommandations sur les exigences en matière de personnel et concevoir des méthodes de formation pour le personnel professionnel et de soutien.

PART II  
SELECTION PLAN

PARTIE II  
SYSTEME DE SELECTION

PARTIE II

SYSTEME DE SÉLECTION

INTRODUCTION

Le système de sélection comporte la norme de sélection du présent groupe, élaborée aux termes de l'article 12 de la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique, de même que des instructions pour l'adapter aux exigences de postes particuliers en modifiant l'énoncé de qualités.

L'article 6 du Règlement sur l'emploi dans la Fonction publique stipule qu'un énoncé de qualités doit être préparé pour chaque poste à pourvoir. Chaque énoncé de qualités doit préciser et différencier les qualités essentielles et, le cas échéant, les qualités souhaitables pour remplir les fonctions et assumer les responsabilités d'un poste.

Par "qualité", on entend toute formation, capacité, connaissance, réalisations ou atout personnel essentiel ou souhaitable pour remplir les fonctions et assumer les responsabilités d'un poste.

Comme les qualités varient selon la nature des fonctions des postes, elles doivent être précisées pour chaque poste nécessitant une opération de dotation en personnel. Elles découlent des fonctions et responsabilités du poste en question, et sont exprimées sous forme d'énoncé de qualités. Lesdites qualités deviennent alors les critères qui serviront à la sélection du titulaire.

On trouvera dans les pages suivantes une explication des diverses parties de l'énoncé de qualités, une description des qualités exigées pour les postes de ce groupe, un guide de notation, un exposé des méthodes à utiliser pour apprécier les qualités des candidats à ces postes ainsi que trois exemples d'énoncés de qualités.

ÉNONCÉ DE QUALITÉS

Structure

Voici la structure fondamentale d'un énoncé de qualités:

QUALITÉS ESSENTIELLES

EXIGENCES FONDAMENTALES

- Études
- Certificat professionnel
- Réalisations, compétences ou aptitudes
- Exigences linguistiques
- Expérience

EXIGENCES COTÉES

- Connaissances
- Capacités
- Qualités personnelles

QUALITÉS SOUHAITABLES

- (Qualités personnelles souhaitables, le cas échéant.)

## Définitions

L'énoncé de qualités comprend deux éléments:

QUALITÉS ESSENTIELLES - Cet élément comprendra les qualités que l'on doit posséder pour être en mesure de s'acquitter convenablement des fonctions et responsabilités d'un poste. Il comprend deux sous-éléments:

EXIGENCES FONDAMENTALES - Ce sous-élément comprendra les qualités essentielles dont l'on tiendra compte au moment de la sélection préliminaire. Les autres qualités ne seront prises en considération que si les candidats satisfont aux exigences fondamentales. Ces dernières constituent des critères minimums et ne sont pas notées par degrés. Les exigences fondamentales comprennent les cinq facteurs de sélection suivants:

Etudes - (a) Etudes ou formation scolaires professionnelles ou techniques attestées par un grade, diplôme, certificat ou autre document officiel qu'un établissement ou un organisme d'enseignement reconnu aurait décerné ou serait sur le point de décerner.

(b) Si on le mentionne expressément, le fait de réussir des tests prescrits par la Commission de la Fonction publique peut être également acceptable.

Certificat professionnel - C'est-à-dire une attestation professionnelle telle que licence, certificat, certificat d'immatriculation, lettre, papier ou autre document qui constitue une reconnaissance officielle de qualification professionnelle, ou y avoir droit.

Réalisations, compétences ou aptitudes - C'est-à-dire les examens ou tests spéciaux utilisés pour apprécier les réalisations, compétences ou aptitudes essentielles pour remplir les fonctions et assumer les responsabilités d'un poste.

Exigences linguistiques - C'est-à-dire, nécessité de connaître soit l'anglais, soit le français, soit l'une ou l'autre langue ou les deux, pour être en mesure de remplir les fonctions et d'assumer les responsabilités d'un poste.

Expérience - C'est-à-dire exercice collectif ou individuel des activités relatives aux fonctions et responsabilités d'un poste. En d'autres termes, acquisition ou utilisation de connaissances ou capacités dans un cadre professionnel ou non, y compris le travail bénévole, qui constituent un ensemble d'antécédents appropriés pour l'exercice des fonctions et responsabilités du poste à pourvoir. Les exigences à ce propos ne doivent pas être exprimées en un nombre précis d'années.

NOTA: Les exigences relatives à l'examen médical préalable à l'emploi doivent être conformes aux dispositions du Manuel de dotation en personnel de la Commission de la Fonction publique et ne doivent pas figurer dans l'énoncé de qualités.

EXIGENCES COTÉES - Ce sous-élément comprendra les qualités essentielles utilisées pour noter et classer les candidats qui satisfont aux exigences fondamentales. Les exigences cotées comprennent les trois facteurs de sélection suivants:

Connaissances - C'est-à-dire, informations concernant faits, théories, systèmes, pratiques, règlements et autres sujets qui ont rapport aux fonctions et responsabilités d'un poste.

Capacités - C'est-à-dire, compétence dans l'utilisation d'outils, de matériaux et d'équipement ou dans l'application de méthodes, systèmes, techniques, pratiques, directives, règlements et autres sujets qui ont rapport aux fonctions et responsabilités d'un poste.

Qualités personnelles - C'est-à-dire, traits ou caractéristiques personnels qui conditionnent l'utilisation des connaissances et capacités dans les fonctions et responsabilités d'un poste.

QUALITÉS SOUHAITABLES - Cet élément comprendra les qualités qui, sans être essentielles, peuvent aider un candidat à s'acquitter des fonctions et à assumer les responsabilités d'un poste, ou à améliorer son rendement. L'utilisation de qualités souhaitables est facultative, mais ces qualités ne doivent pas servir à la sélection préliminaire. Lorsqu'elles s'appliquent, elles doivent être incorporées à l'énoncé de qualités au moment où les qualités essentielles sont spécifiées, et elles doivent être évaluées uniquement dans le cadre de la notation et du classement des candidats qui satisfont aux exigences fondamentales et aux exigences cotées. Toutes les qualités en rapport avec le poste, sauf la connaissance de la seconde langue officielle, peuvent constituer des qualités souhaitables, mais il faut en faire un usage modéré si elles doivent être prises en considération.

NORME DE SELECTION - GROUPE "ACTUARIAT"

Voici les qualités applicables aux postes du groupe "Actuariat":

QUALITES ESSENTIELLES EXIGENCES FONDAMENTALES

études

Ce facteur est applicable aux postes du présent groupe du niveau de classification 1. A partir des fonctions et des responsabilités du poste, inclure dans l'énoncé de qualités une description des études considérées comme nécessaires.

Pour les postes du niveau de classification 1, la qualité minimum en ce qui a trait aux études est:

"Grade acceptable d'une université reconnue en mathématiques OU réussite à au moins deux examens d'une association d'actuaire reconnue par l'Institut canadien des actuaire."

NOTA 1: Pour les postes du niveau de classification 2 et 3, voir "Certificat professionnel".

NOTA 2: Pour ce qui est des fonctionnaires expérimentés qui sont ou ont été nommés à un poste de ce groupe au moment de la transposition et qui ne possèdent peut-être pas les titres scolaires exigés, voir les "Qualités minimales" à la page I-1 de la présente norme.

Certificat professionnel

Ce facteur est applicable aux postes du présent groupe du niveau de classification 2 et 3. À partir des fonctions et des responsabilités du poste, inclure dans l'énoncé de qualités une description du certificat professionnel considéré comme nécessaire.

La qualité exigée pour les postes du niveau de classification 2 et 3 est: "Membre de l'Institut canadien des actuaire."

Réalisation, compétences ou aptitudes

Ce facteur est applicable aux postes du présent groupe où un niveau prescrit de réalisations professionnelles, des compétences dans certains domaines ou des aptitudes appropriées doivent être évaluées au moyen d'examens ou de tests.

À partir des fonctions et des responsabilités du poste, inclure dans l'énoncé de qualités une description des réalisations, compétences ou aptitudes requises, le titre de l'examen ou du test qui servira à les évaluer ou la catégorie dans laquelle il s'insère.

Exigences linguistiques

Ce facteur est applicable à tous les postes du présent groupe.

Énoncez, parmi les qualités mentionnées ci-après celle qui est applicable au poste à pourvoir.

- La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste.
- La connaissance du français est essentielle pour ce poste.
- La connaissance de l'anglais ou du français est essentielle pour ce poste.
- La connaissance de l'anglais et du français est essentielle pour ce poste.

Expérience

Ce facteur est applicable aux postes du présent groupe pour lesquels une expérience liée aux fonctions et aux responsabilités à assumer est nécessaire. À partir des fonctions et des responsabilités du poste, inclure dans l'énoncé de qualités une description de l'expérience considérée comme nécessaire. Voici un exemple d'expérience requise:

"Expérience - Expérience de la prestation de services actuariels et de la supervision."

NOTA: EXIGENCES FONDAMENTALES

- a) Pour porter les exigences fondamentales des postes du présent groupe au-delà du minimum prescrit, on doit obtenir une permission spéciale de la Commission de la Fonction publique.
- b) Utilisés en rapport avec les exigences fondamentales, les termes comme "reconnus", "admissibilité", "approuvés", "acceptable", "accrédités" ou "équivalent" ont trait à l'admissibilité aux fins de dotation en personnel établie par les responsables du programme de dotation en personnel compétent de la Commission de la Fonction publique.
- c) L'évaluation des exigences fondamentales doit être fondée sur une preuve de rendement comportant l'utilisation de tests ou d'examens, d'attestations d'études ou de compétence professionnelle, ou de tout autre moyen de preuve dont on dispose au moment de la sélection préliminaire.

EXIGENCES COTÉES

Connaissances

Ce facteur est applicable à la plupart des postes du présent groupe. Il peut ne pas être applicable aux postes qui servent à former le personnel inexpérimenté.

A partir des fonctions et des responsabilités du poste, inclure dans l'énoncé de qualités une description des connaissances considérées comme nécessaires. Voici un exemple de connaissance requise:

"Connaissances - Connaissance de la Loi et du Règlement sur les normes des prestations de pension."

Capacités

Ce facteur est applicable à la plupart des postes du présent groupe. Il peut ne pas être applicable aux postes qui servent à former le personnel inexpérimenté.

A partir des fonctions et des responsabilités du poste, inclure dans l'énoncé de qualités une description des capacités considérées comme nécessaires. Voici un exemple de capacité requise:

"Capacités - Capacité d'ordonner et de répartir le travail, de fixer les priorités, de résoudre les problèmes de fonctionnement et d'évaluer le rendement du personnel."

Qualités personnelles

Ce facteur est applicable à tous les postes du présent groupe.

A partir des fonctions et des responsabilités du poste, inclure dans l'énoncé de qualités une description des qualités personnelles considérées comme nécessaires. Voici un exemple de qualité personnelle requise:

"Qualités personnelles - Bon rendement en période de grande activité et sous la pression des délais d'exécution."

QUALITES SOUHAITABLES

A partir des fonctions et des responsabilités du poste, inclure dans l'énoncé de qualités une description des qualités considérées comme souhaitables, le cas échéant. Voici un exemple de qualité souhaitable:

"-Expérience de la supervision."

PRÉPARATION D'UN ÉNONCÉ DE QUALITÉS

Les énoncés de qualités doivent être préparés de la façon suivante:

1. Efforcez-vous de comprendre à fond les fonctions, responsabilités et caractéristiques du travail du poste à pourvoir.
2. Étudiez attentivement le système de sélection.
3. Examinez les énoncés de qualités donnés en exemple aux pages II-14 à II-17 afin de vous familiariser avec la présentation et le genre de qualités requises pour des postes de ce groupe.
4. A partir des fonctions, responsabilités et caractéristiques du travail du poste, décrivez les qualités requises sous les différentes rubriques d'éléments, de sous-éléments et de facteurs de sélection.

NOTA: Les exemples d'énoncés de qualités fournis dans la présente norme ne sont donnés qu'à titre d'illustration. Il n'est donc pas nécessaire de s'en tenir aux qualités spécifiées dans les exemples lorsqu'on pourvoit à des postes similaires. Pour les autres postes, il faut préparer un énoncé de qualité approprié.

Lorsqu'on décide des qualités à inclure dans l'énoncé de qualités, il faut tout d'abord se demander:

- a) si elles ont rapport aux fonctions et responsabilités du poste;
- b) si elles peuvent être évaluées à des fins de sélection; et
- c) si elles peuvent servir à différencier les candidats.

En énonçant les qualités à l'intérieur de chacun des facteurs de sélection, on utilisera un style et un ordre qui permettent:

- a) de réunir des qualités assez similaires;
- b) d'éviter répétitions et verbiage inutiles;
- c) d'insister sur les éléments importants; et
- d) de faciliter l'évaluation et la sélection.

L'énoncé de qualités détermine les qualités requises pour le poste à pourvoir, et le contenu peut servir de base pour:

- a) l'élaboration d'un guide de notation pour la sélection; b) les avis de concours;
- c) la sélection préliminaire des postulants; et
- d) la notation et le classement, des candidats.

GUIDE DE NOTATION

On peut évaluer les qualités d'un candidat à un poste selon un plan de notation narratif ou numérique.

Voici comment se présenterait un guide de notation sélective utilisant les qualités contenues dans l'exemple de l'énoncé de qualités présenté en page II-17. Les exigences fondamentales ne sont pas incluses dans le guide de notation puisque, comme critères minimums, elles auront servi à la sélection préliminaire grâce à laquelle on aura décidé quelles candidatures étaient dignes d'être prises en considération. Le classement du reste des candidats s'effectue en notant ces derniers par rapport aux exigences cotées, et les qualités souhaitables, s'il en est, précisées dans l'énoncé de qualités pour le poste à pourvoir.

Présentation suggérée

COTE	COTE	COTE
DONNÉE	EXIGÉE	MAXIMUM

A. EXIGENCES COTÉES

Facteur "Connaissances"

Connaissance:

- 1. Des lois régissant les institutions et programmes financiers comme la Loi sur les normes des prestations de pension, les compagnies d'assurance vie, les sociétés de secours mutuel, la Loi de l'impôt sur le revenu, le Régime des pensions du Canada et la Loi. sur l'assurance-chômage.

Cote globale du facteur "Connaissances"

COTE      COTE      COTE  
DONNÉE   EXIGÉE   MAXIMUM

Facteur "Capacités"

Capacité de remplir les fonctions suivantes:

1. Produire des estimations financières se rapportant aux programmes d'assurance et de pension.
2. Préparer des documents actuariels pour présentation orale ou écrite.

Cote globale du facteur "Capacités"

Facteur "Qualités personnelles"

1. Bonnes relations interpersonnelles.
2. Esprit de coopération, discrétion et pouvoir de persuasion.
3. Bon rendement en période de grande activité et sous la pression des délais d'exécution.

Cote globale du facteur "Qualités personnelles"

Cote globale des "Exigences cotées"

B.

QUALITÉS SOUHAITABLES

1. Expérience de l'administration de services actuariels. S/O

Cote globale des "Qualités souhaitables"

COTE DONNES	COTE EXIGÉE	COTE MAXIMUM
----------------	----------------	-----------------

Cote aux:

Exigences cotées

Qualités souhaitables

COTE D'ENSEMBLE

REMARQUES:

## INSTRUCTIONS POUR L'ÉVALUATION

QUALITÉS ESSENTIELLES

## EXIGENCES FONDAMENTALES

Les exigences fondamentales sont évaluées en tant que critères minimums, selon le principe réussite/échec, et elles ne doivent pas être cotées par degrés. Les postulants doivent satisfaire au moins à la norme minimale requise pour chaque facteur de sélection applicable, sinon ils sont éliminés.

## EXIGENCES COTÉES

L'importance relative des facteurs de sélection et des qualités par rapport aux fonctions et responsabilités du poste à pourvoir est déterminée par les responsables de la sélection. Le poids que V on veut donner aux facteurs de sélection et aux qualités, dans le cas d'une notation numérique, et l'importance que l'on veut accorder à certains facteurs de sélection et à certaines qualités lorsqu'on utilise un système narratif, doivent être les mêmes tout au long de l'évaluation.

Pour les exigences cotées, les candidats doivent obtenir une cote globale minimum à l'ensemble des qualités contenues dans chaque facteur de sélection. Lorsqu'on utilise un plan de notation numérique, les candidats doivent obtenir une note de soixante pour cent à chaque facteur de sélection applicable. Dans le cas du plan de notation narratif, les candidats doivent au moins posséder le degré minimum des qualités exigées pour chaque facteur de sélection applicable. Les candidats qui n'obtiennent pas une moyenne minimum à chaque facteur de sélection applicable sont éliminés.

QUALITÉS SOUHAITABLES

Lorsqu'on a jugé que le candidat satisfaisait aux exigences cotées, tous les points qu'on lui octroie pour les qualités souhaitables spécifiées dans l'énoncé de qualités doivent être ajoutés à la cote des exigences cotées, afin d'obtenir une appréciation synthétique. Étant donné que les points attribués aux qualités souhaitables influent sur le classement, ces qualités doivent être évaluées avec le même soin et la même uniformité que les exigences cotées. Le nombre total de points attribués aux qualités souhaitables ne doit pas dépasser dix pour cent du nombre total de points alloués pour les exigences cotées. Ce pourcentage peut également servir de guide pour déterminer l'importance que l'on peut accorder aux qualités souhaitables lorsqu'on utilise un plan de notation narratif.

ÉNONCE TYPE  
DES QUALITÉS REQUISES  
POUR LA  
DESCRIPTION-TYPE DES FONCTIONS n° 1: ACTUAIRE ADJOINT (AC-1)

QUALITÉS ESSENTIELLES

EXIGENCES FONDAMENTALES

- |                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| Études                  | - | Grade acceptable d'une université reconnue en mathématiques OU réussite à au moins deux examens d'une association d'actuaire reconnue par l'Institut canadien des actuaire. |
| Exigences linguistiques | - | La connaissance de l'anglais est essentielle pour ce poste.   |

EXIGENCES COTÉES

- |                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| Qualités personnelles | - | Bonnes relations interpersonnelles.                    |
|                       | - | Esprit de coopération, discrétion et souci du détail.  |
|                       | - | Bon rendement sous la pression des délais d'exécution. |

ÉNONCE TYPE  
DES QUALITÉS REQUISES  
POUR LA

DESCRIPTION-TYPE DES FONCTIONS n° 2: CHEF, SECTION DES PROGRAMMES (AC-2)

QUALITÉS ESSENTIELLES

EXIGENCES FONDAMENTALES

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| Certificat professionnel | - Membre de l'Institut canadien des actuaires.  |
| Exigences linguistiques  | - La connaissance de l'anglais et du français est essentielle pour ce poste.  |
| Expérience               | - Expérience de la prestation de services actuariels comme le calcul des risques d'assurance, les taux des primes, le coût des prestations, les taux de mortalité et les taux d'intérêt; étude de l'évaluation des polices des compagnies d'assurance vie et des contrats d'assurance et d'annuité; réparation de projections démographiques et financières; ainsi qu'études des lois et des règlements régissant les programmes de pension et d'assurance. |

EXIGENCES COTEES

- |               |  |
|---------------|--|
| Connaissances | - Connaissance des régimes de pension de retraite de la Fonction publique, des Forces armées canadiennes et de la Gendarmerie royale du Canada.                          |
|               | - Connaissance des programmes d'assurance chômage, des rentes sur l'État, d'assurance de la Fonction publique, des soldats de retour au pays et des anciens combattants. |
|               | - Connaissance de la Loi et du Règlement sur les normes des prestations de pension.  |

- Capacités
- Capacité de diriger des recherches actuarielles et des études actuarielles portant sur les régimes de pension et d'assurance ainsi que leur administration.
  - Capacité d'ordonnancer et de répartir le travail, de fixer les priorités, de résoudre les problèmes de fonctionnement et d'évaluer le rendement du personnel.
  - Capacité de rédiger des rapports et de la correspondance.
- Qualités personnelles
- Bonnes relations interpersonnelles.
  - Coopération, discrétion et pouvoir de persuasion.
  - Bon rendement en période de grande activité et sous la pression des délais d'exécution.

QUALITÉS SOUHAITABLES

- Expérience de la supervision.

ÉNONCÉ TYPE  
DES QUALITÉS REQUISES

POUR LA

DESCRIPTION-TYPE DES FONCTIONS ri 3: ACTUAIRE SUPÉRIEUR (AC-3)

QUALITÉS ESSENTIELLES

EXIGENCES FONDAMENTALES

- |                          |   |  |
|--------------------------|---|--|
| Certificat professionnel | - | Membre de l'Institut canadien des actuaires.                               |
| Exigences linguistiques  | - | La connaissance de l'anglais et du français est essentielle pour ce poste. |
| Expérience               | - | Expérience de la prestation de services actuariels et de la supervision.   |

EXIGENCES COTÉES

- |                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
| Connaissances         | - | Connaissance des lois régulatrices des institutions et programmes financiers comme la Loi sur les normes des prestations de pension, les compagnies d'assurance vie, les sociétés de secours mutuel, la Loi de l'impôt sur le revenu, le Régime des pensions du Canada et la Loi sur l'assurance-chômage. |
| Capacités             | - | Capacité de produire des estimations financières se rapportant aux programmes d'assurance et de pension.  |
|                       | - | Capacité de préparer des documents actuariels pour présentation orale ou écrite.  |
| Qualités personnelles | - | Bonnes relations interpersonnelles.   |
|                       | - | Esprit de coopération, discrétion et pouvoir de persuasion.   |
|                       | - | Bon rendement en période de grande activité et sous la pression des délais d'exécution.   |

QUALITÉS SOUHAITABLES

- Expérience de l'administration de services actuariels.

- Norme de classification et de sélection
- Actuariat

- REGISTRE DES MODIFICATIONS

(Amendment No. / Modification n	Date	Inserted by Faite par	Remarks/Remarques
------------------------------------	------	--------------------------	-------------------