

**Programme d'accréditation  
Séance d'information sur la  
planification de la retraite  
en vertu du régime de  
pensions de retraite de la  
fonction publique**

**Projet de centralisation de la  
prestation des services de pension**

**Centre des pensions de la fonction  
publique**

**Avril 2009**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.0</b>	<b>Contexte.....</b>	<b>3</b>
<b>2.0</b>	<b>Description de la séance.....</b>	<b>3</b>
<b>3.0</b>	<b>Critères de sélection.....</b>	<b>4</b>
<b>4.0</b>	<b>Compétences requises.....</b>	<b>4</b>
	<b>Connaissances.....</b>	<b>4</b>
	<b>Capacités et compétences.....</b>	<b>5</b>
<b>5.0</b>	<b>Processus d'accréditation.....</b>	<b>5</b>
<b>6.0</b>	<b>Critères d'évaluation.....</b>	<b>7</b>
<b>7.0</b>	<b>Observation et évaluation.....</b>	<b>8</b>
	<b>Annexe A .....</b>	<b>9</b>

## **1.0 Contexte**

Après un examen approfondi des options possibles visant à offrir des séances d'information aux participants au régime de pension de retraite de la fonction publique en prévision de leur retraite, il a été décidé que le Centre des pensions de la fonction publique de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), à Shediac, au Nouveau-Brunswick, s'occuperait de l'encadrement de la prestation de la partie des séminaires de préretraite portant sur le régime de pension de retraite de la fonction publique. Cette séance d'information est maintenant connue sous le nom de séance d'information sur la planification de la retraite en vertu du régime de pension de retraite de la fonction publique.

L'information fournie dans chacune des séances doit être exacte et cohérente. Pour atteindre ce niveau de qualité, tous les animateurs de séances d'information sur la planification de la retraite en vertu du régime de pension de retraite de la fonction publique doivent être accrédités par le Centre des pensions de la fonction publique de TPSGC dans le cadre de son Programme d'accréditation, qui comprend aussi l'observation et la réévaluation périodiques des personnes qui donnent les séances. Les animateurs de séances devront posséder une vaste expertise en matière de pensions. Le programme sera offert dans les deux langues officielles.

Le Centre des pensions de la fonction publique sera aussi chargé d'élaborer, de mettre à jour et de distribuer les documents de présentation pour toutes les séances d'information sur la planification de la retraite en vertu du régime de pension de retraite de la fonction publique (cotisants réguliers, cotisants du groupe des cadres supérieurs et cotisants de Service correctionnel Canada).

Les ministères et les consultants devront conclure un protocole d'entente avec TPSGC afin de déterminer leurs rôles et responsabilités et ceux du Centre des pensions de la fonction publique, ainsi que les coûts qu'ils prendront en charge.

## **2.0 Description de la séance**

La séance d'information sur la planification de la retraite en vertu du régime de pension de retraite de la fonction publique est une séance interactive d'une demi-journée conçue pour encourager les participants à poser des questions. La vaste expérience du Centre des pensions de la fonction publique en animation de telles séances a permis d'établir que pour répondre aux questions des participants, il faut avoir une connaissance approfondie des pensions de retraite et pouvoir rapidement fournir des renseignements de mémoire.

### 3.0 Critères de sélection

Les personnes admissibles au programme doivent posséder l'expérience et les compétences suivantes :

**Expérience :** Quatre années d'expérience dans la communication d'information sur l'interprétation des politiques relatives aux pensions et de l'explication des processus et des problèmes liés aux pensions.

**Qualités personnelles:** Pour offrir ces séances de façon efficace, les animateurs doivent être positifs, énergiques et ouverts. Ils doivent aussi posséder les qualités suivantes :

- fiabilité;
- souci du service à la clientèle;
- capacité à résoudre des problèmes;
- souplesse.

### 4.0 Compétences requises

Les personnes retenues pour participer au Programme d'accréditation devront démontrer aux évaluateurs du Centre des pensions de la fonction publique qu'elles possèdent les compétences suivantes :

#### Connaissances

Excellente connaissance des règles, des règlements et des politiques liées à la *Loi sur la pension de la fonction publique* et à la *Loi sur le partage des prestations de retraite*, toute deux administrées par TPSGC. Une évaluation des sujets suivants sera effectuée :

- fonctionnement du régime de pension;
- prestations de retraite (y compris la valeur de transfert);
- indexation;
- intégration du Régime de pensions du Canada (RPC) et du Régime de rentes du Québec (RRQ);
- service accompagné d'option;
- régime de prestations supplémentaires de décès;
- prestations aux survivants;
- partage des prestations de retraite;
- répercussions d'ordre fiscal;
- Régime de soins de santé de la fonction publique et Régime de services dentaires pour les pensionnés.

Remarque : Deux autres tests serviront à évaluer les connaissances des éléments distinctifs associés aux régimes des cotisants du groupe des cadres supérieurs et des cotisants de Service correctionnel Canada.

**Capacités et compétences:**

- répondre efficacement et correctement à des questions au cours d'exposés;
- communiquer efficacement de vive voix;
- utiliser des diaporamas électroniques (Freelance ou PowerPoint).

## **5.0 Processus d'accréditation**

Tous les animateurs de séances d'information sur la planification de la retraite en vertu du régime de pension de retraite de la fonction publique seront accrédités par TPSGC. Le certificat d'accréditation sera émis par le chef de la Formation et des Liaisons extérieures du Centre des pensions de la fonction publique, au nom de TPSGC. Le Programme d'accréditation comportera deux volets : un test de connaissances et un exposé. Le test de connaissances et les techniques de présentation seront évalués par des évaluateurs de TPSGC, selon les normes et les procédures de TPSGC. Voici les grandes lignes du processus d'accréditation :

### **Évaluation de l'expérience et des compétences personnelles**

Le choix des employés des ministères qui seront accrédités dans le cadre du programme relève du gestionnaire qui les recommande. En effet, le gestionnaire doit s'assurer que les candidats répondent aux critères de sélection précisés dans la partie 3.0. Il peut consulter l'annexe A du présent document à titre indicatif pour l'évaluation des compétences personnelles. Il doit ensuite communiquer le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du candidat au chef de la Formation et des Liaisons extérieures du Centre des pensions de la fonction publique.

Dans le cas des entreprises du secteur privé qui recommandent des candidats, un responsable (par exemple, le président de l'entreprise) doit veiller à ce que les candidats répondent aux critères de sélection précisés dans la partie 3.0 avant de transmettre les renseignements demandés au chef de la Formation et des Liaisons extérieures du Centre des pensions de la fonction publique.

Les consultants doivent s'assurer que leur demande de participation répond clairement aux critères de sélection précisés dans la partie 3.0. Ils peuvent consulter l'annexe A du présent document à titre indicatif pour évaluer leurs compétences personnelles. Lorsqu'il reçoit une demande provenant d'un consultant, le chef de la Formation et des Liaisons

extérieures du Centre des pensions de la fonction publique détermine l'admissibilité de la personne.

### **Évaluation des connaissances**

- Les tests de connaissances seront administrés dans la région de travail du candidat, dans la langue de son choix. Une tierce partie, de préférence un agent des ressources humaines, s'occupera d'administrer le test dans un endroit protégé.
- Le gestionnaire ou le consultant transmettra les coordonnées de la personne qui administre le test, qui sera une tierce partie acceptée par l'organisme parrain et le chef de la Formation et des Liaisons extérieures du Centre des pensions de la fonction publique.
- Cette personne recevra des directives sur la façon d'administrer le test.
- La date du test sera fixée par le chef de la Formation et des Liaisons extérieures du Centre des pensions de la fonction publique et par l'administrateur du test.
- Le candidat recevra une copie électronique de la présentation du programme et des notes d'allocution deux semaines avant le test de connaissances.
- Le test de connaissances sera renvoyé au Centre des pensions de la fonction publique aux fins de correction. Dans le but d'assurer l'intégrité du programme, on demandera à l'administrateur du test de déchiqeter les exemplaires non utilisés du test et de supprimer les courriels connexes. Le chef de la Formation et des Liaisons extérieures du Centre des pensions de la fonction publique s'assurera que le test est corrigé dans un délai de 72 heures après la réception du test par son personnel.
- Les candidats qui réussiront le test de connaissances seront invités à donner une séance d'information sur la planification de la retraite du régime de pension de retraite de la fonction publique. Le gestionnaire ou le consultant ayant fait la recommandation déterminera si la présentation sera effectuée en personne à Shediac, au Nouveau-Brunswick, ou par vidéoconférence, et il fera part de sa décision au chef de la Formation et des Liaisons extérieures du Centre des pensions de la fonction publique.
- Tous les coûts liés à l'administration du test de connaissances seront assumés par l'organisation qui propose le candidat.

### **Évaluation de la présentation**

- La personne fera la présentation dans son intégralité devant un comité d'évaluation, qui posera des questions semblables à celles qui ont été posées au cours d'autres séances, de façon à évaluer plus en profondeur ses connaissances. Le comité observera également la capacité du candidat à donner des réponses exactes sur-le-champ ainsi que ses techniques de communication.

- La date de la séance d'information sur la planification de la retraite en vertu du régime de pension de retraite de la fonction publique sera établie par le chef de la Formation et des Liaisons extérieures du Centre des pensions de la fonction publique, en consultation avec le candidat retenu et son gestionnaire ou le fournisseur.
- Un accord déterminera si le candidat donnera sa présentation par vidéoconférence ou en personne.
- Tous les coûts liés à la prestation de l'exposé (déplacement, hébergement ou frais de vidéoconférence) seront assumés par l'organisation qui propose le candidat.
- Si le candidat doit se déplacer :
  - Il devra s'occuper des préparatifs de voyage.
  - Il se rendra à Shediac, au Nouveau-Brunswick, la veille de la présentation.
  - Le local sera disponible une heure avant la présentation, aux fins de préparation. Le candidat aura accès à un ordinateur portable, à un projecteur ACL et à un tableau à feuilles mobiles. Il pourra également apporter son propre matériel.
  - Le candidat retournera chez lui le même jour, dans la mesure du possible.
- Le candidat recevra des rétroactions par courriel dans un délai de 72 heures

## 6.0 Critères d'évaluation

Le test de connaissances comportera une série de questions sur tous les aspects du régime de pensions dont il sera question lors de la séance d'information sur la planification de la retraite en vertu du régime de pension de retraite de la fonction publique. Les questions seront extraites au hasard d'un répertoire de questions, ce qui fera en sorte que le contenu du test sera continuellement renouvelé. Toutes les questions du test de connaissances ont été préparées à partir des sources suivantes:

- Votre pension et vos avantages sociaux de la fonction publique (<http://pensionetavantages-pensionandbenefits.gc.ca/accueil-home-fra.html>)
- Le document *Votre régime de pensions* ([http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/pensions/ypp-fra.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/pensions/ypp-fra.asp))
- La trousse d'information sur La *Loi sur le partage des prestations de retraite (LPPR)*

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/remuneration-compensation/lppr-pbda/lppr-pbda-fra.html>)

- Le *Guide sur l'administration des régimes d'assurances* (ARA) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/remuneration-compensation/ara-iam/ara-iam-menu-fra.html>)

Veillez noter que le candidat n'aura accès à aucun document de référence pendant le test de connaissances.

La note de passage au test de connaissances est de 85 %.

Au cours de la présentation en personne ou par vidéoconférence, les évaluateurs du Centre des pensions de la fonction publique observeront les éléments suivants:

- les aptitudes verbales et non verbales;
- les techniques audiovisuelles;
- la réceptivité à l'auditoire;
- la connaissance du sujet.

La note de passage à la présentation est de 85 %.

Les candidats qui auront obtenu une note d'au moins 75 % pourront demander d'être évalués de nouveau par TPSGC dans le cadre du test de connaissances ou de la présentation. TPSGC fixera la date de la nouvelle évaluation au moins soixante jours après la date de communication des résultats de l'évaluation initiale.

Les candidats qui auront obtenu une note inférieure à 75 % à une des évaluations pourront présenter une nouvelle demande d'accréditation auprès de TPSGC après une période de six mois suivant la date de la communication des résultats de l'évaluation initiale. On reprendra le processus du début, c'est-à-dire que la personne devra faire l'objet d'une recommandation.

## **7.0 Observation et évaluation**

Une fois le candidat accrédité, il fera partie de l'équipe des animateurs de séances et il recevra régulièrement, du Centre des pensions de la fonction publique, des mises à jour concernant le programme et les changements apportés aux politiques. Le Centre des pensions de la fonction publique pourra, en tout temps, offrir un appui aux animateurs des séances.

Les animateurs seront périodiquement réévalués. L'introduction de changements majeurs au régime de pension ou au matériel de

présentation ou la nécessité d'effectuer un suivi par rapport à de la rétroaction reçue de clients pourraient entraîner une réévaluation. Un agent du Centre des pensions de la fonction publique se rendra dans la région de chaque animateur pour assister à une de ses séances afin d'observer et d'évaluer le rendement de ce dernier.

Les coûts liés à cette activité seront assumés par TPSGC. L'animateur recevra des commentaires dans les 72 heures suivant son évaluation, et une confirmation écrite lui sera adressée dans les dix jours ouvrables suivants. La présentation sera évaluée en fonction des critères précisés à la partie 6.0.

Si un candidat remet en question les résultats de son évaluation, son dossier sera présenté à la haute direction du Centre des pensions de la fonction publique.

## **ANNEXE A**

Les énoncés suivants peuvent servir de guide pour évaluer les compétences personnelles des candidats à l'accréditation en tant qu'animateurs de séances d'information sur la planification de la retraite en vertu du régime de pension de retraite de la fonction publique.

- La personne est positive, énergique et ouverte.
- La personne est ponctuelle.
- La personne est fiable.
- La personne s'adapte bien aux besoins des clients.
- La personne écoute les clients et leur répond de façon proactive.
- La personne fait preuve de débrouillardise lorsqu'elle fait face à des situations nouvelles.
- La personne est capable de s'adapter à des circonstances imprévues ou au changement.