



NORME DE CLASSIFICATION

VÉRIFICATION

**CATÉGORIE SCIENTIFIQUE ET
PROFESSIONNELLE**

To: Deputy Heads
c.c.: Heads of HR
Chiefs of Classification
Date:
Subject: Amendment to the Auditing (AU)
Classification Standard

An amendment to the Auditing (AU) Classification Standard, dated March 16, 1995, added the AU-6 level to the previously existing five-level structure and reserved the use of that level for Auditor positions in the Department of National Revenue that were engaged in large business audits.

The Public Service Human Resources Management Agency of Canada (PSHRMAC) is revising this amendment to remove the restriction on the use of the AU-6 level. Retroactive to July 23, 2004, which is the effective date of the new *Classification System and Delegation of Authority Policy*, departments that have positions that are appropriately allocated to the Audit, Commerce and Purchasing (AV) Group and that are evaluated using the AU Classification Standard now have access to all six levels.

I will also take this opportunity to remind you that the new classification policy eliminates all previous restrictions on the delegated authority of deputy heads to classify positions and to sub-delegate their classification authority to managers within their organizations.

A copy of this letter should be inserted in all paper copies of the AU Classification Standard. The electronic version of the standard, available on the PSHRMAC's Web site at <http://www.hrma-agrh.gc.ca>, will be updated shortly.

Mr. Richard Burton, Vice-President, Human Resources Management Modernization, will be pleased to answer any questions you may have about this matter. He can be reached by telephone at (613) 952-3165 or by e-mail at Burton.Richard@hrma-agrh.gc.ca.

La présidente,

Michelle Chartrand
President

Aux : Administrateurs généraux
c. c. : Chefs des ressources humaines
Chefs de classification
Date :
Objet : La modification apportée à la norme de
classification du groupe Vérification
(AU)

Conformément à la modification apportée à la norme de classification du groupe Vérification (AU) le 16 mars 1995, le niveau AU-6 a été ajouté à la structure existante à cinq niveaux. Ce niveau supplémentaire a toutefois été réservé aux vérificateurs du ministère du Revenu national qui effectuent la vérification des grandes entreprises.

L'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada (AGRHFPC) révisé cette modification afin de supprimer la restriction imposée sur l'utilisation du niveau AU-6. Rétroactivement au 23 juillet 2004, soit la date d'entrée en vigueur de la nouvelle *Politique sur le système de classification et la délégation de pouvoir*, les ministères qui comptent des postes attribués au groupe Vérification, commerce et achat (AV), qui sont évalués en ce moment par le personnel de l'AGRHFPC contre la norme de classification AU, pourront désormais se servir des six niveaux.

Je profite également de l'occasion pour vous rappeler que la nouvelle politique de classification élimine toutes les restrictions antérieures s'appliquant au pouvoir délégué aux administrateurs généraux de classer les postes et de sous-déléguer leur pouvoir de classification aux gestionnaires de leur organisation. Une copie de cette lettre doit être insérée dans tous les exemplaires papier de la norme de classification AU. La version électronique de la norme, disponible sur le site Web de l'AGRHFPC à : <http://www.hrma-agrh.gc.ca>, sera mise à jour sous peu.

Monsieur Richard Burton, vice-président, Modernisation de la gestion des ressources humaines, se fera un plaisir de répondre à vos questions à ce sujet. Vous pouvez le joindre au (613) 952-3165 ou par courriel à cette adresse : Burton.Richard@hrma-agrh.gc.ca.

Date MAY 15 1995

Aux : Directeurs du personnel Chefs de la classification

Objet : Norme de classification du groupe de la vérification

A sa réunion du 16 mars 1995, le Conseil du Trésor a approuvé une modification à la norme de classification du groupe de la vérification (AU), en ajoutant un niveau supplémentaire à la structure précédente à cinq niveaux. Ce niveau supplémentaire s'applique aux vérificateurs qui effectuent la vérification de grandes entreprises et qui travaillent au ministère du Revenu national.

Dans la norme de classification révisée du groupe de la vérification, le poste-repère no 16 s'intitule Chef, Services de l'évitement, et le poste-repère no 17, Conseiller régional, Vérificateur des grandes entreprises. Grâce à ces postes-repères, Revenu Canada pourra établir des postes de vérificateur technique de niveau supérieur, soit au niveau AU-6.

Veillez annexer le présent document à la norme de classification de 1987 du groupe de la vérification, catégorie scientifique et professionnelle.

On peut se procurer des exemplaires des postes-repères révisés auprès de

| | |
|--|---|
| Heather Anne Massey Publications\administration Coodinator Classification Simplification Group Treasury Board Secretariat 3rd Floor, West Tower L'Esplanade Laurier 300 Laurier Avenue West Ottawa, Ontario K1A OR5 | Heather Anne Massey Publications \ Administration Coordinatrice Groupe de la simplification de la classification Secrétariat du Conseil du Trésor 3e étage, tour ouest L'Esplanade Laurier 300, av. Laurier ouest Ottawa (Ontario) K1A OR5 |
|--|---|

Le secrétaire adjoint par intérim, Division de la classification, de la parité salariale et de l'administration de la paye,
Jim Crandlemire
Acting Assistant Secretary Classification, Equal Pay and Pay Administration Division

Enclosure

Pièce jointe

NORME DE CLASSIFICATION

VÉRIFICATION

**CATÉGORIE SCIENTIFIQUE ET
PROFESSIONNELLE**

Publiée par:

Division de la classification,
des systèmes d'information sur
les ressources humaines et de la paye
Direction de la politique du personnel
1987

Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1987

TABLES DES MATIÈRES

| | PAGE |
|----------------------------|------|
| INTRODUCTION | 1 |
| DEFINITION DE LA CATÉGORIE | 3 |
| DÉFINITION DU GROUPE | 4 |
| PLAN DE COTATION NUMÉRIQUE | 5 |
| INDEX DES POSTES-REPÈRES | 13 |
| POSTES-REPÈRES | |

INTRODUCTION

La norme de classification pour le groupe de vérification est un plan de cotation numérique et de description de niveau qui comprend, outre une introduction, la définition de la catégorie scientifique et professionnelle et celle du groupe professionnel, les échelles de cotation et les postes-repères.

La cotation numérique est une méthode d'analyse quantitative permettant de déterminer la valeur relative des emplois. Les plans de cotation numérique définissent les caractéristiques ou facteurs qui sont communs aux emplois à évaluer, ainsi que les degrés de chaque facteur, avec attribution de points à chaque degré. La somme des cotes numériques attribuées par les moteurs représente la valeur totale déterminée pour chaque emploi.

La méthode de description de niveau est utilisée pour évaluer les postes au niveau AU-6. Ceci comporte une comparaison de l'emploi global à évaluer par rapport aux postes-repères à ce niveau.

Toutes les méthodes d'évaluation des emplois exigent l'exercice du jugement ainsi que la collecte et l'analyse de renseignements, de manière qu'il y ait uniformité dans l'évaluation.

Facteurs, pondération et attribution des cotes numériques

Les facteurs combinés ne décrivent pas nécessairement tous les aspects des emplois; ils indiquent seulement les caractéristiques qu'on peut définir et distinguer, et qui sont utiles pour déterminer la valeur relative des emplois. Le présent plan utilise quatre facteurs. La cote numérique attribuée à chaque facteur reflète son importance relative.

Échelles de cotation

Dans le plan de cotation, on utilise les facteurs, coefficients de pondération et cotes numériques ci-après:

| Facteurs | Coefficients | |
|--|--------------------------------|--|
| | de pondération des facteurs | Cotes numériques Minimum Maximum |
| Connaissances | 35 | 70 256 |
| Responsabilités en matière d'activités | 35 | 70 256 |
| Responsabilités en matière de contacts | 16.5 | 30 120 |
| Responsabilités opérationnelles | 13.5 | 15 100 |
| <u>Postes-repères</u> | 100 | 185 732 |

Les descriptions des postes-repères sont utilisées pour illustrer les degrés des facteurs. Chaque description comprend la liste des fonctions principales, ainsi que les exigences particulières décrivant le degré de chaque facteur auquel le poste est coté. Après avoir évalué les postes-repères, on a indiqué, dans les particularités, le degré et les cotes numériques attribués à chaque facteur.

Les échelles de cotation identifient les descriptions de poste-repères qui illustrent chaque degré. Ces descriptions font partie intégrante du plan de cotation numérique; elles sont utilisées pour assurer l'uniformité dans l'application des échelles de cotation.

Les descriptions des postes-repères 16 et 17 sont fournies pour établir une comparaison globale de l'emploi au niveau AU-6. Les descriptions des postes-repères 16 et 17 n'ont pas été évaluées selon chaque facteur.

Utilisation de la norme

L'application de cette norme de classification comporte six étapes:

1. Étudier la description de poste pour s'assurer qu'on comprend bien le poste dans son ensemble. Étudier également la relation qui existe entre le poste à évaluer et les postes de l'organisation qui sont situés au-dessus et au-dessous.
2. Confirmer le classement du poste dans sa catégorie et le groupe en se reportant aux définitions et aux descriptions des postes inclus et des postes exclus.
3. Déterminer les degrés provisoires de chaque facteur du poste à évaluer en les comparant avec les définitions des degrés des échelles de cotation. Pour appliquer avec uniformité les définitions des degrés, il faut se reporter fréquemment à la description des facteurs et aux instructions ayant trait à la cotation.
4. Comparer la description du facteur figurant dans chacun des postes-repères qui illustrent le degré fixé provisoirement avec la description du facteur du poste à évaluer. Faire également la comparaison avec la description du facteur des postes-repères pour les degrés situés au-dessous et au-dessus du degré choisi provisoirement.
5. Additionner les valeurs numériques attribuées pour tous les facteurs afin de déterminer la cote numérique provisoire.
6. Comparer, quant à l'ensemble, le poste à évaluer avec les postes auxquels on a attribué des valeurs numériques similaires, afin de vérifier la validité de la cote globale.

Nota: Les postes proposés au niveau AU-6 devront être comparés dans l'ensemble aux descriptions des postes-repères 16 et 17 après l'étape numéro 2.

Détermination des niveaux

L'évaluation des emplois a pour but ultime de déterminer la valeur relative des emplois compris dans chaque groupe professionnel. Les emplois qui entrent dans une gamme donnée de valeurs numériques doivent être jugés d'égale difficulté et classés au même niveau.

NIVEAU ET LIMITES DE NIVEAU

| | |
|------|-----------|
| AU-1 | 185 - 220 |
| AU-2 | 221 - 360 |
| AU-3 | 361 - 500 |
| AU-4 | 501 - 640 |
| AU-5 | 641 - 732 |

Les emplois qui, dans l'ensemble, ont une valeur similaire aux postes-repères aux niveaux AU-6 seront classés au même niveau.

DEFINITION DE LA CATÉGORIE

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.

DÉFINITION DU GROUPE

À des fins d'attribution des groupes professionnels, il est recommandé d'utiliser les [tables de correspondance des définitions des groupes professionnels](#) qui indiquent les définitions des groupes de 1999 et les énoncés correspondant sur les postes inclus et les postes exclus. Elles permettent de rattacher les éléments pertinents de la définition générale du groupe professionnel de 1999 à chaque norme de classification.

CONNAISSANCES

Ce facteur sert à évaluer l'expérience et le degré d'instruction nécessaire pour remplir efficacement les fonctions du poste.

Définitions

Le terme «connaissances» désigne la compréhension des principes, théories, techniques et méthodes de comptabilité, de vérification et d'administration; des objectifs de programmes; de la structure financière des organismes vérifiés et de leurs procédures, des lois concernant les pratiques et la surveillance.

Le terme «compétence» désigne l'habileté d'accomplir des travaux d'analyse, d'évaluation et de vérification des opérations comptables, des livres et des systèmes; de déterminer l'observation des dispositions de la loi, des règlements, contrats ou ententes; d'identifier et rechercher des solutions aux problèmes; de discuter et faire rapport des résultats de vérification, et de préparer, organiser et examiner des activités de vérification.

Instructions ayant trait à la cotation

Les compétences et les connaissances qui dépassent celles qui sont normalement associées avec les qualités essentielles du groupe sont normalement acquises par l'une ou plusieurs autres des méthodes suivantes: cours de formation pratique dans le service; formation sur place sous la supervision d'un employé expérimenté; expérience dans un travail semblable dans l'industrie ou dans d'autres organismes; et enfin expérience dans des travaux connexes et dans des postes comportant plus de responsabilités au sein de l'organisme.

Les cinq degrés du facteur connaissances attribués aux postes-repères ont été établis par le rang comparatif des postes clefs du groupe de la vérification. En appliquant la norme, le degré du facteur choisi provisoirement devra être confirmé par la comparaison des fonctions du poste qu'il s'agit d'évaluer avec les descriptions et particularités établies à l'égard des postes-repères.

ÉCHELLE DE COTATION - CONNAISSANCES

| Connaissances et degré | Points | Poste-repère |
|---|--------|--|
| Bonne connaissance des lois, des règlements, des guides de vérification, des circulaires et des directives. Connaissance générale des lois et règlements connexes, connaissance des organisations et des pratiques commerciales et/ou des notions fondamentales du traitement électronique des données. Le travail exige aussi la compétence pour faire des vérifications et pour préparer des rapports, en utilisant des formulaires normalisés. | 1 70 | 1. Vérificateur |
| | 2 116 | 2. Enquêteur, Impôt 3. Évaluateur, Impôt 4. Vérificateur principal, Accise |
| Connaissance approfondie des lois, des règlements, des guides de vérification, des circulaires et des directives. Très bonne connaissance des lois et règlements connexes, ainsi que des organisations et pratiques commerciales. Connaissance approfondie des affaires et du droit des affaires, et/ou connaissance des principes de gestion du personnel. Le travail exige aussi la compétence pour faire des vérifications complexes, pour appliquer les techniques de traitement électronique des données, et pour rédiger des rapports concis. | 3 162 | 5. Vérificateur en chef, Région BSV 6. Vérificateur, Grandes sociétés, Impôt 7. Chef, Vérification, Impôt 8. Vérificateur principal, Développement de programmes, Accise 9. Agent, Appels et renvois, Impôt |
| | 4 209 | 10. Gestionnaire, Section vérification des entreprises, Impôt 11. Gestionnaire, Opérations de vérification, Accise 12. Conseiller, Études sur l'industrie, Impôt 13. Vérificateur en chef, BSV 14. Chef, Section de vérification, Accise |
| Connaissance poussée des lois, des règlements, des guides de vérification, des circulaires, des directives, ainsi que des lois et règlements connexes. Le travail requiert aussi une connaissance spécialisée des organisations et pratiques commerciales ainsi que du droit des affaires. Le travail requiert également une compétence en communication orale et écrite pour la préparation de présentations à la gestion supérieure concernant les problèmes complexes. | | |
| OU | | |
| Connaissance approfondie des lois, des règlements, des guides de vérification, des circulaires, des directives, ainsi que des lois et règlements connexes. Connaissance approfondie des organisations et des pratiques commerciales, des principes sous-jacents au processus de planification de gestion et de gestion du personnel. | 5 256 | 15. Chef, Division de la vérification 16. Chef, Section décision, Impôt |

RESPONSABILITÉS RELATIVES AUX ACTIVITÉS

Ce facteur sert à évaluer la difficulté et l'importance des fonctions en rapport avec l'exercice de l'initiative et du jugement et la conséquence des activités.

Définitions

L'expression «étendue de l'initiative et du jugement» désigne la liberté de prendre telle ou telle mesure. Elle se mesure d'après la disponibilité de la direction et la nécessité de prendre des décisions et de faire des recommandations ou des propositions selon les directives fournies par les objectifs du programme, les statuts, les règlements, les directives et les précédents.

L'expression «conséquences des activités» désigne l'importance des propositions, des décisions et des recommandations en fonction de leur effet sur les programmes du ministère, sur les opérations de l'organisme faisant l'objet de la vérification et sur la signification des précédents établis.

L'expression «méthodes établies» doit être interprétée dans un sens large pour inclure l'orientation fournie par les manuels et les directives et par les précédents.

Le terme «Programme» désigne les plans d'action destinés à l'élaboration et à l'exécution des programmes établis par l'organisme pour atteindre ses objectifs.

Instructions ayant trait à la cotation

Les trois degrés de conséquences des activités sont définis au moyen des descriptions des postes-repères. Les caractéristiques suivantes du travail doivent être considérées pour établir le degré provisoire de cet élément.

1. L'importance et la nature de l'organisation qui fait l'objet de la vérification. Les termes «importance et nature» ont trait à des considérations telles que le volume des opérations comptables, la diversité ou le caractère particulier de ces opérations, le degré de centralisation ou de décentralisation des opérations comptables ainsi que la complexité et les rapports existant entre les diverses méthodes de comptabilité.
2. La mesure selon laquelle le titulaire est l'autorité réelle en matière de recommandations, ce qui se rapporte d'ordinaire au niveau du poste dans l'organisme.
3. La mesure selon laquelle le poste exige de fournir des services en comptabilité et d'autres conseils à la direction, aux autres ministères et organismes du gouvernement et à l'industrie privée.
4. Les suites d'une erreur de jugement lors d'interprétations, d'analyses et d'évaluations.
5. Les effets des recommandations ou des décisions sur l'établissement et l'atteinte des objectifs des projets et programmes, sur les pratiques d'opération des organisations qui sont l'objet des vérifications et sur les relations publiques.

Ces caractéristiques ne sont qu'une indication des conséquences des activités du poste, et il faut considérer tout le contexte à l'intérieur duquel le travail s'accomplit pour établir le degré provisoire du facteur. Le poste, dans son ensemble doit alors être comparé aux descriptions des postes-repères qui servent d'exemples au degré de conséquences qui a été établi provisoirement et avec les descriptions des postes-repères qui se trouvent immédiatement au-dessus et au-dessous de ce degré.

ÉCHELLE DE COTATION - RESPONSABILITÉS RELATIVES AUX ACTIVITÉS

| | Étendue de l'initiative | | et du jugement, et degré | |
|--------------------------------------|--|--|---|---|
| Liberté d'action | Il faut un certain degré de jugement et d'initiative dans l'application ou l'étude des techniques de vérification, dans la production et l'analyse de renseignements comptables et autres, et dans la détermination de l'observation des règlements législatifs ou des clauses des contrats. | Il faut un certain degré d'initiative pour organiser, répartir et évaluer le travail du personnel ou pour l'étude de problèmes particuliers relatifs à la législation, aux opérations et aux programmes de vérification ministérielle. | Il faut un certain degré de jugement et d'initiative dans la préparation, l'organisation et la surveillance de la poursuite des activités, dans l'évaluation des méthodes et systèmes courants ou proposés et dans l'étude des décisions et des recommandations ou dans la participation à l'élaboration des politiques et programmes ministériels de vérification. | Il faut un certain degré de jugement et d'initiative dans l'élaboration, la mise au point et le changement de programmes afin de tenir compte des recommandations ou en prévision des conditions nouvelles pour atteindre les objectifs fixés par les supérieurs. |
| Résolution des problèmes | La solution des problèmes demande de choisir les mesures à prendre dans le cadre de méthodes établies. La portée des mesures à prendre peut habituellement être déterminée d'après des précédents. | La solution des problèmes nécessite le choix des mesures à prendre pour respecter les directives des programmes et des études. La portée des mesures éventuelles est difficile à évaluer. | Les problèmes sont résolus par des modifications apportées aux méthodes établies et par le recours à de nouvelles mesures conformes à la teneur des programmes. La portée des mesures éventuelles est complexe et difficile à déterminer. | Les problèmes particuliers sont réglés par l'élaboration et la mise au point de mesures à prendre qui peuvent servir de précédents. La portée des mesures à prendre est complexe et ne peut être déterminée avec certitude. |
| Sources de consultation | Les problèmes techniques inusités ou d'une grande portée sont soumis aux supérieurs. | Les problèmes techniques compliqués ou sans précédents sont soumis aux supérieurs avec les recommandations appropriées. | Les recommandations aux supérieurs sont faites en vue de modifier les programmes. | Les recommandations sont exceptionnellement soumises aux supérieurs. |
| Degré des conséquences des activités | A | B | C | D |
| 1 | 70 | 116 | 162 | 208 |
| | 1. Vérificateur | | 8. Vérificateur principal, Elaboration de programmes, Accise | |
| 2 | 117 | 163 | 209 | 2b5 |
| | 2. Enquêteur, Impôt 3. Évaluateur, Impôt 4. Vérificateur principal, Accise | 5. Vérificateur en chef, Région BSV 7. Chef, Vérification, Impôt 9. Agent, Appels et renvois, Impôt | 12. Conseiller, études sur l'industrie, Impôt 13. Vérificateur en chef, BSV 14. Chef, Section de vérification | |
| 3 | 164 | 210 | 256 | |
| | 6. Vérificateur Grandes sociétés, Impôt | 10. Gestionnaire, Section vérification des entreprises, Impôt 11. Gestionnaire, Opérations de vérification, Accise | 15. Chef, Division de la vérification, Impôt 16. Chef, Section décisions, Impôt | |

RESPONSABILITÉS RELATIVES AUX CONTACTS

Ce facteur sert à évaluer le degré de difficulté et l'importance des contacts établis dans l'exercice des fonctions et l'obligation, par suite de ces contacts, de travailler et de communiquer avec d'autres, en personne, par téléphone ou par écrit.

Instructions ayant trait à la cotation

Il ne faut tenir compte que des contacts qui font partie intégrante du travail et qui découlent des attributions confiées ou approuvées par la direction.

Si les fonctions du poste englobent des contacts qui sont décrits sous plusieurs degrés de ce facteur, la valeur des points attribués sera celle du degré qui décrit le mieux la nature du contact.

ÉCHELLE DE COTATION - RESPONSABILITÉS RELATIVES AUX CONTACTS

| Nature, objectif et degré | Points | Poste-repère |
|---|----------|--|
| Le travail exige habituellement des contacts pour établir des rapports de coopération, obtenir et échanger des renseignements, discuter de problèmes et de propositions complexes, persuader et obtenir un certain accord lorsque des opinions divergentes doivent être réconciliées. | 1 30 | 1. Vérificateur 3. Évaluateur, Impôt |
| Le travail exige des contacts fréquents pour apporter ou recommander des solutions à des problèmes parfois complexes et sujets à des divergences de vue et à des propositions impliquant l'interprétation des statuts, des règlements, ententes ou contrats et leur application à des opérations de comptabilité compliquées. | 2 60 | 2. Enquêteur, Impôt 4. Vérificateur principal, Accise 6. Vérificateur, Grandes sociétés, Impôt 8. Vérificateur principal, Élaboration de programmes, Accise |
| Le travail exige des contacts fréquents pour clarifier les différences d'opinions et résoudre et recommander des solutions aux problèmes associés aux décisions et recommandations faites par d'autres lorsqu'il existe un sérieux conflit d'opinions et d'intérêts. | 3 90 | 5. Vérificateur en chef, Région BSV 7. Chef, Vérification, Impôt 9. Agents, Appels et renvois 12. Conseiller, Études sur l'industrie, Impôt 14. Chef, Section de vérification, Accise |
| Le travail exige de représenter le ministère ou l'organisme à des réunions officielles étant nanti de l'autorité de discuter de problèmes qui font l'objet de divergences d'opinions et de propositions et de rechercher une base commune de solution. | 4 120 | 10. Gestionnaire, Section vérification des entreprises, Impôt 11. Gestionnaire, Opérations de vérification, Accise 13. Vérificateur en chef, BSV 15. Chef, Division de la vérification, Impôt 16. Chef, Section décisions, Impôt |

FACTEUR RESPONSABILITÉS OPÉRATIONNELLES

Ce facteur permet de mesurer le travail accompli, en fonction des responsabilités axiales ou fonctionnelles.

L'expression «responsabilité axiale» s'applique aux fonctions telles la sélection, la formation du personnel, l'assignation du travail, les mécanismes de contrôle de la qualité, ainsi qu'aux autres activités concernant l'administration du personnel.

L'expression «responsabilité fonctionnelle» s'applique aux fonctions telles l'élaboration et l'évaluation des méthodes, des procédures, des systèmes et des politiques, la prestation d'avis et de conseils ainsi qu'à l'aide technique fournie aux opérations sur place.

ÉCHELLE DE COTATION - FACTEUR RESPONSABILITÉS OPÉRATIONNELLES

| Nature et degré | | Points | Poste-repère |
|---|---|--------|---|
| Le poste exige d'être responsable de son propre travail. On peut parfois être appelé à fournir des conseils aux autres employés. | 1 | 15 | 1. Vérificateur 2. Enquêteur, Impôt 3. Évaluateur, Impôt |
| La responsabilité se limite aux instructions fournies aux subalternes, à la vérification du travail en cours et au maintien des normes de qualité et de quantité;* | | | |
| OU | 2 | 25 | 4. Vérificateur senior, Accise 6. Vérificateur, Grandes sociétés, Impôt 9. Agent, Appels et Renvois, Impôt |
| Responsabilité pour la prestation permanente de conseils ou d'avis sur l'application des politiques, des procédures, des systèmes et des méthodes.** | | | |
| Le poste exige d'assumer une responsabilité permanente, par exemple la planification et l'assignation du travail, l'examen du travail en cours d'exécution, l'appréciation du rendement des subalternes, et la prestation de conseils sur la façon de l'améliorer;* | 3 | 50 | 5. Vérificateur en chef, Région BSV 7. Chef, Vérification, Impôt 8. Vérificateur principal, Élaboration des programmes, Accise |
| OU | | | |
| Assumer la responsabilité de participer à l'élaboration des procédures, des systèmes ou des méthodes opérationnelles. | | | |
| Le poste exige d'exercer sa responsabilité par l'entremise de superviseurs subalternes, notamment pour rajuster les charges de travail, modifier les procédures d'exécution, affecter les ressources en fonction de l'évolution des priorités ou du volume de travail, et pour s'assurer qu'on applique les politiques établies en matière de personnel;* | 4 | 75 | 10. Gestionnaire, Section vérification des entreprises, Impôt 11. Gestionnaire, Opération de vérification, Accise 12. Conseiller, Études sur l'industrie, Impôt 13. Vérificateur en chef, BSV 14. Chef, Section de vérification, Accise 16. Chef, Section des décisions, Impôt |
| OU | | | |
| Assumer la responsabilité concernant l'élaboration des politiques, des systèmes, des procédures ou des méthodes opérationnelles, ou participer à l'élaboration de la politique ministérielle.** | | | |
| Le poste exige d'exercer sa responsabilité par l'entremise de superviseurs ou gestionnaires subalternes pour assurer la planification, la direction et le contrôle des ressources humaines;* | 5 | 100 | 15. Chef, Division de la vérification, Impôt |
| OU | | | |
| Assumer la responsabilité concernant l'élaboration des politiques ministérielles.** | | | |

* Responsabilité axiale

** Responsabilité fonctionnelle

INDEX DES POSTES-REPÈRES

| PR. | Titre | Connaissances | Responsabilités en matière d'activités | Responsabilités en matière de contacts | Responsabilités opérationnelles | Total | Niveau |
|-----|--|---------------|--|--|------------------------------------|-------|--------|
| 1 | Vérificateur | 1/70 | A1/70 | 1/30 | 1/15 | 185 | 1 |
| 2 | Enquêteur, Impôt | 2/116 | A2/117 | 2/60 | 1/15 | 308 | 2 |
| 3 | Évaluateur, impôt | 2/116 | A2/117 | 1130 | 1/15 | 278 | 2 |
| 4 | Vérificateur principal, Accise | 2/116 | A2/117 | 2/60 | 2/25 | 318 | 2 |
| 5 | Vérificateur en chef, Région BSV | 3/162 | B2/163 | 3/90 | 3/50 | 465 | 3 |
| 6 | Vérificateur, Grandes sociétés, Impôt | 3/162 | A3/164 | 2/60 | 2/25 | 411 | 3 |
| 7 | Chef, Groupe de vérification, Impôt | 3/162 | B2/163 | 3/90 | 3/50 | 465 | 3 |
| 8 | Vérificateur principal, Elaboration des programmes, Accise | 3/162 | C1/162 | 2/60 | 3/50 | 434 | 3 |
| 9 | Agent, Appels et Renvois, Impôt | 3/162 | B2/163 | 3/90 | 2/25 | 440 | 3 |
| 10 | Gestionnaire, Section vérification des entreprises, Impôt | 4/209 | B3/210 | 4/120 | 4/75 | 614 | 4 |
| 11 | Gestionnaire, Opérations de vérification, Accise | 4/209 | B3/210 | 4/120 | 4/75 | 614 | 4 |
| 12 | Conseiller, Études sur l'industrie, Impôt | 4/209 | C2/209 | 3/90 | 4/75 | 583 | 4 |
| 13 | Vérificateur en chef, BSV | 4/209 | C2/209 | 4/120 | 4/75 | 613 | 4 |
| 14 | Chef, Section de vérification, Accise | 4/209 | C/209 | 3/90 | 4/75 | 583 | 4 |
| 15 | Chef, Division de la vérification, Impôt | 5/256 | C3/256 | 4/120 | 5/100 | 732 | 5 |
| 16 | Chef, Services de l'évitement | | | | | | 6 |
| 17 | Conseiller régional, Vérification des grandes entreprises | | | | | | 6 |

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 1

Niveau: 1

Titre descriptif: Vérificateur

Cote numérique: 185

Supérieur hiérarchique: Chef, groupe de la Vérification

Fonctions

1. Planifier et exécuter la vérification des livres comptables et documents d'un éventail déterminé de contribuables, de fournisseurs et de détenteurs d'ententes, afin de certifier l'observation des lois et directives;
2. Établir la cotisation, le montant des contrats, le montant des ententes, expliquer au contribuable, fournisseur et détenteur d'ententes, les résultats des vérifications et préparer un rapport de vérification détaillé;
3. Fournir des renseignements et des interprétations au public sur les lois et règlements pertinents.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'opérations sur place qui fait partie d'un groupe de vérificateurs relevant du Chef du groupe de la Vérification (AU). Aucun subalterne ne relève de ce poste.

| Particularités | Degré/ Points |
|--|------------------|
| A. Connaissances | 1 / 70 |
| Bonne connaissance des lois, des règlements et des guides de vérification. Connaissance des dispositions des lois et règlements connexes, des pratiques commerciales, des techniques de vérification informatique, et connaissance sommaire des principes de comptabilité et de vérification. Compétence pour effectuer des vérifications et pour préparer des rapports en utilisant des formulaires normalisés. | |
| B. Responsabilités relatives aux activités | A1 / 70 |
| Toutes les tâches de vérification sont exécutées d'après les instructions d'un superviseur de la vérification et conformément aux procédures et aux règles énoncées dans les guides. Les problèmes non résolus sont étudiés avec le superviseur. | |
| Étant données la nature et la taille des vérifications des entreprises/individus, les activités ont un impact limité. | |
| C. Responsabilités relatives aux contacts | 1 / 30 |
| Le travail exige le maintien de contacts permettant d'obtenir les renseignements requis pour déterminer l'application pertinente. Il faut aussi mener des discussions au sujet des problèmes complexes en vue d'assurer la compréhension des règlements et des procédures, ainsi que l'acceptation des évaluations et des résultats des vérifications. | |
| D. Responsabilités opérationnelles | 1 / 15 |
| Le poste exige d'être surtout responsable de son propre travail; il est possible que parfois des conseils doivent être donnés à des collègues. | |

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 2

Niveau: 2

Titre descriptif: Enquêteur, Impôt

Cote numérique: 308

Supérieur hiérarchique: Chef, Groupe des enquêtes

Fonctions

1. Planifier et exécuter des enquêtes complexes sur les activités des sociétés ou des particuliers soupçonnés d'évasion fiscale ou de fraude;
2. Préparer la documentation afin d'obtenir les mandats de perquisition; présenter les mandats; effectuer les perquisitions afin d'accumuler les données nécessaires pour prouver l'existence d'une infraction contre la Loi de l'impôt sur le revenu;
3. Préparer un rapport détaillé de l'enquête et de la poursuite judiciaire; déterminer les pénalités et la réévaluation des cotisations;
4. Donner avis et conseils au procureur de la Couronne au sujet des actions à prendre en cas de poursuite judiciaire, et servir de témoin principal de la poursuite.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'opérations sur place qui fait partie d'un groupe d'enquêteurs relevant du chef, Groupe des enquêtes (AU). Aucun subalterne ne relève de ce poste.

Particularités

Degré/
Points

A. Connaissances

2 / 116

Excellente connaissance pratique de la Loi de l'impôt sur le revenu et du Règlement, du Code criminel et des guides de vérification. Bonne connaissance des lois et règlements connexes, des techniques d'enquête, des pratiques commerciales et des techniques de vérification informatique; bonne connaissance des principes de comptabilité et de vérification. Compétence pour déceler les pratiques frauduleuses, pour enquêter sur les allégations connexes, et pour préparer des rapports destinés à l'usage externe.

B. Responsabilités relatives aux activités

A2 / 117

Toutes les vérifications sont exécutées d'après les instructions du superviseur et conformément aux politiques et procédures énoncées dans les guides. Les difficultés techniques inhabituelles sont soumises au superviseur.

Étant donné le degré moyen de complexité des tâches assignées, à savoir l'exécution d'enquêtes qui ont un impact sur les profits déclarés et sur les montants collectés de différents types d'industries et d'entreprises, l'impact des activités est modéré.

C. Responsabilités relatives aux contacts

2 / 60

Le travail exige le maintien de contacts pour obtenir des dépositions, y compris les faits présentés sous serment ou recueillis à la suite des recherches et des saisies, et qui peuvent servir de preuves dans les poursuites judiciaires. Ces contacts obligent à présenter les faits et les principes de droit qui viennent à l'appui des réévaluations proposées et des poursuites.

D. Responsabilités opérationnelles

1 / 15

Le poste exige d'être responsable de son propre travail; il est possible que parfois des conseils doivent être donnés à des collègues.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 3

Niveau: 2

Titre descriptif: Évaluateur, Impôt

Cote numérique: 278

Supérieur hiérarchique: Chef, Groupe de l'évaluation
des biens mobiliersFonctions

1. Examiner les cas soumis par les vérificateurs d'impôt afin de déterminer ou de vérifier si la valeur inscrite dans les rapports d'impôt des titres et actions des sociétés et entreprises non incorporées est exacte par rapport à la valeur marchande équitable déterminée par l'évaluateur;
2. Étudier avec les contribuables et leurs représentants les divergences d'opinion au sujet de la valeur marchande des titres et actions, afin d'en arriver à une entente;
3. Rédiger des rapports concis.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'opérations sur place qui fait partie d'un groupe de postes d'évaluateurs relevant du chef, Groupe de l'évaluation des biens mobiliers (AU). Aucun subalterne ne relève de ce poste.

ParticularitésDegré/
Points

A. Connaissances

2 / 116

Excellente connaissance de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu, et des guides de vérification, et connaissance approfondie des principes d'évaluation. Bonne connaissance des lois et règlements connexes, des facteurs qui influent sur les entreprises et des techniques de vérification informatique; bonne connaissance des principes de comptabilité et de vérification. Compétence pour présenter les résultats des analyses d'évaluation et pour préparer des rapports à l'appui de l'évaluation.

B. Responsabilités relatives aux activités

A2 / 117

Les tâches sont exécutées d'après les instructions générales du superviseur et conformément aux principes d'évaluation. Il faut à l'occasion user d'initiative et de jugement pour déterminer la valeur marchande des biens mobiliers. Les problèmes inhabituels sont soumis au superviseur.

Étant donné le degré moyen de complexité du travail, par exemple pour déterminer la stabilité financière d'une compagnie/d'un individu, les activités ont un impact modéré.

C. Responsabilités relatives aux contacts

1 / 30

Le travail exige le maintien de contacts pour obtenir des renseignements et étudier les problèmes techniques. Des contacts sont établis avec les contribuables et leurs représentants pour réunir des renseignements et fixer des montants d'évaluation dans les cas de négociations difficiles ou en cas d'appel au sujet d'une évaluation. Ces contacts ont pour but de clarifier les divergences d'opinion ou de recommander des solutions de rechange basées sur des faits ou sur des arguments, afin de régler les problèmes.

D. Responsabilités opérationnelles

1 / 15

Le poste exige d'être responsable de son propre travail; à l'occasion, des conseils doivent être donnés à des collègues.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 4

Niveau: 2

Titre descriptif: Vérificateur principal,
Accise

Cote numérique: 318

Supérieur hiérarchique: Gérant, Unité de vérification

Fonctions

1. Planifier et exécuter des vérifications difficiles et complexes des livres et registres comptables d'une gamme pré-déterminée de manufacturiers, producteurs, grossistes, détenteurs de permis et de licences en vertu de la Loi sur l'accise et de la Loi sur la taxe d'accise;
2. Établir la cotisation, expliquer les résultats de la vérification et rédiger des rapports de vérification concis;
3. Fournir des renseignements et des interprétations au public sur les lois et règlements pertinents.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'un bureau de district de l'accise qui fait partie d'un groupe de postes de vérificateurs relevant du gestionnaire de l'unité de vérification (AU). Il y a des subalternes qui relèvent de ce poste selon les vérifications à effectuer.

Particularités

Degré/
Points

A. Connaissances

2 / 116

Excellente connaissance de la Loi sur l'accise et de la Loi sur la taxe d'accise, ainsi que des règlements pertinents et des guides de vérification. Bonne connaissance des lois et règlements connexes et d'un grand nombre d'entreprises commerciales, des techniques de vérification informatique, et bonne connaissance des principes de comptabilité et de vérification. Compétence pour effectuer des vérifications de sociétés et pour rédiger des rapports.

B. Responsabilités relatives aux activités

A2 / 117

Les tâches du vérificateur principal de l'accise sont exécutées d'après les instructions générales du superviseur et conformément aux procédures, aux normes et aux règles énoncées dans les guides. Les problèmes inhabituels sont soumis à l'agent supérieur.

Étant donné le degré moyen de complexité du travail, par exemple pour effectuer des vérifications de grandes sociétés qui ont des opérations diversifiées, les activités ont un impact modéré.

C. Responsabilités relatives aux contacts

2 / 60

Le travail exige le maintien de contacts pour obtenir des renseignements et résoudre les problèmes complexes de cotisation fiscale. Les discussions consistent à présenter les faits, en se fondant sur les principes et les techniques de droit et de vérification, afin d'étayer les fortes cotisations fiscales ou les importantes réductions de remboursement qui ont été établies, et d'examiner les arguments qui militent en faveur d'une baisse d'évaluation et d'un nouveau calcul de l'impôt à payer.

D. Responsabilités opérationnelles

2 / 25

Le poste exige d'être responsable de son propre travail; toutefois, des directives doivent être fournies aux vérificateurs subalternes au sujet du travail à effectuer.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 5

Niveau: 3

Titre descriptif: Vérificateur en Chef -
Région, Bureau des services de vérification (BSV)

Cote numérique: 465

Supérieur hiérarchique: Gestionnaire de la vérification

Fonctions

1. Planifier, contrôler et coordonner le travail des vérificateurs chargés de vérifier les comptes et les registres des industries et des entreprises commerciales, des fournisseurs de l'État, des ministères et organismes provinciaux et des autres organismes qui ont conclu des contrats ou des ententes avec le gouvernement fédéral, ou qui opèrent en vertu d'une loi fédérale;
2. Effectuer des travaux complexes de vérification faisant appel à des systèmes informatiques très perfectionnés;
3. Effectuer des vérifications et des enquêtes spéciales;
4. Diriger les activités des vérificateurs.

Organisation

Il s'agit d'un poste de bureau régional qui fait partie d'un groupe relevant du gestionnaire de la vérification (AU). Il y a des subalternes qui dépendent de ce poste sur une base matricielle de projet.

ParticularitésDegré/
Points

A. Connaissances

3 / 162

Connaissance approfondie des lois, des règlements et des guides de vérification. Excellente connaissance des lois et règlements connexes, des techniques modernes de vérification ainsi que des principes de gestion du personnel. Connaissance approfondie de la comptabilité et de la vérification. Compétence pour diriger des vérifications complexes et pour examiner et rédiger des rapports concis.

B. Responsabilités relatives aux activités

B2 / 163

Le travail exige initiative et jugement pour planifier, organiser et contrôler le travail des vérificateurs chargés de tâches complexes, et pour recommander des moyens en vue de résoudre les questions litigieuses. Les activités sont exécutées sous la direction générale d'un agent supérieur.

Étant donné le degré moyen de complexité du travail, comme la vérification de toutes les opérations de grandes sociétés industrielles internationales, les activités ont un impact modéré.

C. Responsabilités relatives aux contacts

3 / 90

Le travail exige le maintien de contacts pour fournir des conseils en comptabilité et pour étudier les problèmes liés à la négociation et à l'interprétation des contrats, aux exigences de la vérification et aux différends découlant des vérifications. Il faut établir des contacts pour se mettre d'accord sur les décisions et recommandations présentées par les vérificateurs dans les cas de désaccords non réglés, ou pour obtenir les objections officielles à ce sujet.

D. Responsabilités opérationnelles

3 / 10

Le poste exige de faire la planification, la répartition, la révision et l'évaluation du travail des vérificateurs.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 6

Niveau: 3

Titre descriptif: Vérificateur, Grandes sociétés, Impôt

Cote numérique: 411

Supérieur hiérarchique: Chef, Groupe de la vérification des grandes sociétés

Fonctions

1. Planifier et exécuter des vérifications dans les entreprises les plus importantes et les plus complexes, y compris celles qui ont des succursales, des filiales et des opérations à l'étranger comportant des systèmes de comptabilité très décentralisés et informatisés;
2. Déterminer les cotisations, expliquer les résultats des vérifications et rédiger des rapports détaillés de vérification;
3. Fournir des renseignements et des interprétations au public en général sur les lois et règlements pertinents.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'opérations sur place qui fait partie d'un groupe relevant du chef, groupe de la vérification des grandes sociétés (AU). Il y a des subalternes qui dépendent de ce poste sur un base de projet/vérification.

ParticularitésDegré/
Points

A. Connaissances

3 / 162

Connaissance approfondie de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu et des guides de vérification, et connaissance des lois fiscales étrangères; excellente connaissance des pratiques commerciales et d'un grand nombre de lois et règlements fédéraux et provinciaux; connaissance approfondie des principes de comptabilité et de vérification, y compris les concepts d'échantillonnage informatique et statistique. Compétence pour vérifier et examiner les systèmes intégrés et informatisés des sociétés nationales et internationales, et pour rédiger des rapports concis.

B. Responsabilités relatives aux activités

A3 / 164

Le travail exige initiative et jugement pour évaluer la validité et la suffisance des renseignements, concevoir des approches en vue d'obtenir d'autres renseignements, déceler les preuves d'évasion ou de fraude fiscale, et résoudre les divergences d'opinion et d'intérêt. Les problèmes qui surgissent au sujet des modifications de procédures ou de l'interprétation des questions de droit, sont soumis au superviseur.

Étant donné le degré élevé de complexité du travail, comme la vérification des plus complexes et grandes sociétés, les activités ont un impact appréciable.

C. Responsabilités relatives aux contacts

2 / 60

Le travail exige le maintien de contacts pour obtenir des renseignements et résoudre les problèmes complexes liés à l'interprétation de la loi, aux fusions d'entreprises, aux réorganisations ou aux opérations inter sociétés et internationales. Il faut présenter les faits et les principes de droit, à l'appui des cotisations proposées au sujet de montants très élevés, alors que les spécialistes de la fiscalité présentent des arguments en vue d'obtenir une annulation ou de négocier un arrangement.

D. Responsabilités opérationnelles

2 / 25

Le poste exige d'être responsable de son propre travail; toutefois des directives doivent être données aux vérificateurs subalternes selon le travail à être effectué.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 7

Niveau: 3

Titre descriptif: Chef, Groupe de la vérification, Impôt

Cote numérique: 475

Supérieur hiérarchique: Gestionnaire, Section de la vérification

Fonctions

1. Planifier, diriger et contrôler l'examen et la vérification des déclarations d'impôt des individus, des fiducies et des sociétés;
2. Résoudre les problèmes plus difficiles concernant l'interprétation et l'application des lois et politiques ministérielles pertinents.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'opérations sur place qui représente le premier palier de supervision et qui fait partie d'un groupe relevant du gestionnaire, Section de la vérification (AU). Les subalternes qui relèvent de ce poste sont les vérificateurs principaux (AU), les vérificateurs (AU) et les examinateurs (PM).

ParticularitésDegré/
Points

A. Connaissances

3 / 162

Connaissance approfondie de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu, du droit jurisprudentiel, des lois fiscales provinciales, des traités fiscaux, des guides de vérification, ainsi que des principes de vérification et de comptabilité. Excellente connaissance des pratiques commerciales, et connaissance des principes de gestion du personnel. Compétence pour diriger des vérifications complexes en utilisant les techniques d'informatique, et pour examiner et rédiger des rapports concis.

B. Responsabilités relatives aux activités

B2 / 163

Le travail exige initiative et jugement pour planifier, organiser et contrôler le travail des vérificateurs chargés de vérifier un grand nombre de déclarations de revenus de grandes entreprises, de sociétés, d'associations et de fiducies. Le travail est exécuté sous la direction générale d'un agent supérieur.

Les décisions et recommandations au sujet des programmes et des problèmes influent sur le montant des recettes cotisées, et sur les attitudes et le degré d'observation des entreprises contribuables de la région. Étant donné le degré moyen de complexité du travail, comme de déterminer la légalité d'une transaction par rapport à la Loi concernant l'impôt sur le revenu lorsque les conséquences d'une telle décision représentent beaucoup d'argent, les activités ont un impact modéré.

C. Responsabilités relatives aux contacts

3 / 90

Le travail exige le maintien de contacts en vue d'étudier et d'examiner l'interprétation et l'application des lois, ainsi que le traitement comptable des transactions dans les cas de divergences d'opinion entre le contribuable et le vérificateur, ou lorsque les faits n'ont pas été établis de manière satisfaisante, et en vue d'en arriver à un accord ou à un terrain d'entente pour recommander une solution.

D. Responsabilités opérationnelles

3 / 50

Le poste exige de faire la planification, la répartition, la révision et l'évaluation du travail des vérificateurs.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 8

Niveau: 3

Titre descriptif: Vérificateur principal, Élaboration des programmes,
Accise

Cote numérique: 434

Supérieur hiérarchique: Chef, Élaboration des programmes de vérification

Fonctions

1. Participer à l'élaboration, à la modification et à l'évaluation des politiques, programmes, systèmes et lignes directrices nationaux de vérification et de remboursement de Revenu Canada, Accise, ainsi que des normes de performance servant à guider les vérificateurs;
2. Discuter avec les autres ministères, les industries et les associations commerciales afin de déterminer l'impact de nouvelles lois;
3. Rédiger des rapports au sujet de l'impact de nouvelles lois.

Organisation

Il s'agit d'un poste du Bureau principal du ministère qui fait partie d'un groupe de vérificateurs principaux (AU), Développement des programmes, relevant du chef, Élaboration des programmes de vérification (AU). Il y a des subalternes qui dépendent de ce poste selon les projets à effectuer.

Particularités

A. Connaissances

Degré/
Points

3 / 162

Connaissance approfondie de la Loi sur l'accise et de la Loi sur la taxe d'accise, des règlements pertinents et des guides de vérification, ainsi que des principes de comptabilité et de vérification. Excellente connaissance des lois et règlements connexes, du droit des entreprises et des techniques de vérification informatique pour élaborer les procédures opérationnelles. Compétence pour rédiger des procédures claires pour les opérations sur place.

B. Responsabilités relatives aux activités

C1 / 162

Le travail exige initiative et jugement pour participer à l'élaboration des politiques, des programmes et des procédures opérationnelles de vérification.

Étant donné le faible degré de complexité du travail, comme la participation à l'établissement des normes de travail et des procédures opérationnelles servant à guider les vérificateurs, les activités ont un impact limité.

C. Responsabilités relatives aux contacts

2 / 60

Le travail exige le maintien de contacts avec les représentants et associés des gouvernements provinciaux, des autres ministères fédéraux, de l'industrie et des associations professionnelles pour étudier les répercussions des nouveaux programmes, politiques, procédures et méthodes, en vue d'assurer l'observation des stipulations des nouvelles lois, et de résoudre les problèmes complexes liés à la mise en oeuvre des nouvelles lois.

D. Responsabilités opérationnelles

3 / 50

Le travail exige de participer à l'élaboration des procédures opérationnelles et à l'établissement des normes de travail.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 9

Niveau: 3

Titre descriptif: Agent, Appels et renvois, Impôt

Cote numérique: 440

Supérieur hiérarchique: Chef, Section des appels et des renvois

Fonctions

1. Réviser, évaluer et préparer les cas envoyés en appel qui seront entendus par la Cour de l'impôt, la Cour fédérale et la Cour suprême du Canada;
2. Examiner, considérer et recommander la suite à donner aux cas référés obligatoirement par les opérations sur place concernant des objections complexes ou des problèmes inhabituels liés aux appels entendus à la Cour de l'impôt;
3. Examiner les jugements rendus par la Cour de l'impôt et la Cour fédérale du Canada contre le ministre de Revenu Canada, et recommander si les jugements rendus devraient être envoyés en appel à une cour supérieure, ou proposer des modifications aux politiques ministérielles ou des interprétations de la loi;
4. Rencontrer les contribuables ou leurs avocats et comptables pour examiner et discuter des cas litigieux concernant le montant d'impôt à payer, et étudier diverses propositions de règlement;
5. Fournir avis et conseils ainsi qu'une aide technique aux opérations sur place.

Organisation

Il s'agit d'un poste du Bureau principal du ministère qui fait partie d'un groupe de postes similaires relevant du chef, Section des appels et des renvois (AU). Aucun subalterne ne relève de ce poste.

ParticularitésDegré/
Points

A. Connaissances

3 / 162

Connaissance approfondie de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu, du droit jurisprudentiel, des ententes fiscales et des guides de vérification, ainsi que des principes de comptabilité et de vérification. Excellente connaissance des lois et règlements connexes, des pratiques commerciales, des procédures juridiques et du processus judiciaire. Compétence pour évaluer les problèmes complexes et les problèmes techniques d'ordre fiscal, et pour faire des recommandations.

B. Responsabilités relatives aux activités

B2 / 163

Le travail exige initiative et jugement pour examiner les problèmes fiscaux nouveaux ou techniques portant sur les interprétations contestées de la loi, et pour faire des recommandations sur les mesures à appliquer. Le travail est exécuté sous la direction générale d'un agent supérieur.

Étant donné le degré moyen de complexité du travail, les activités ont un impact modéré. Les recommandations peuvent influencer sur un seul contribuable, ou rejaillir, au contraire, sur l'ensemble des contribuables du pays; elles peuvent entraîner la modification de la Loi de l'impôt sur le revenu, des Règlements pertinents, et des procédures du ministère.

C. Responsabilités relatives aux contacts

3 / 90

Le travail exige le maintien de contacts avec les conseillers juridiques du ministère de la Justice pour obtenir avis et conseils sur les questions techniques et législatives, et étudier les problèmes complexes en cas de divergence de vues. Il faut aussi prendre contact avec les cadres des sociétés pour clarifier les divergences d'opinion, étudier les cotisations contestées et rechercher un terrain d'entente en vue d'en arriver à un règlement en cas de désaccord au sujet des décisions prises par les agents d'appel de district.

D. Responsabilités opérationnelles

2 / 25

Le poste exige de donner des conseils et des avis techniques aux employés des opérations sur place.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 10

Niveau: 4

Titre descriptif: Gestionnaire, Section vérification des entreprises,
Impôt

Cote numérique: 614

Supérieur hiérarchique: Chef, Division de la vérification

Fonctions

1. Planifier, diriger et contrôler les activités de la Section de vérification des entreprises d'un bureau de district;
2. Déterminer les mesures de cotisation appropriées dans les cas contestés comportant des montants élevés de recettes fiscales et posant des difficultés quant à l'interprétation de la loi, et expliquer ces mesures au contribuable et à son avocat ou comptable;
3. Recommander des modifications de lignes directrices et de programmes en vue de réaliser les objectifs de vérification du district.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'opérations sur place qui relève du chef, Division de la vérification (AU). Il y a six subalternes qui relèvent du gestionnaire de la Section de la vérification des entreprises: trois chefs de groupe, Vérification des entreprises (AU), qui comptent un personnel de 25 vérificateurs (AU-PM); deux chefs de groupe, examinateurs régionaux (PM), qui comptent un personnel de 12 examinateurs (PM); et le chef de groupe, Vérifications spéciales (AU), qui a un personnel de six vérificateurs (AU).

Degré/
PointsParticularitésA. Connaissances

4 / 209

Connaissance approfondie de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu ainsi que des guides de vérification. Excellente connaissance des lois et règlements connexes, connaissance poussée des principes et des pratiques courantes de vérification et de comptabilité, et connaissance approfondie des principes de gestion du personnel. Compétence pour diriger un programme de vérifications complexes et pour rédiger des rapports concis contenant des recommandations.

B. Responsabilités relatives aux activités

83 / 210

Le travail exige initiative et jugement pour organiser et contrôler les activités liées à la vérification d'un grand nombre de déclarations de revenus d'entreprises, constituées ou non en corporations, y compris celles qui ont des systèmes décentralisés ou informatisés indiquant une réorganisation ou une fusion. Des décisions sont prises et des recommandations sont faites sur les programmes et les problèmes en fonction des exigences opérationnelles.

Étant donné le degré élevé de complexité du travail, comme l'établissement exact du revenu imposable des sociétés représentant tous les genres d'activités industrielles, professionnelles et commerciales, les activités ont un impact appréciable.

C. Responsabilités relatives aux contacts

4 / 120

Le travail exige le maintien de contacts avec les cadres supérieurs, les avocats et les conseillers fiscalistes pour étudier l'interprétation des lois, l'application et le traitement comptable des opérations dans les cas de divergences d'opinion entre le contribuable et le vérificateur, et pour conclure des ententes ou faire des recommandations.

D. Responsabilités opérationnelles

4 / 75

Le travail exige de planifier, diriger et contrôler, par l'entremise de superviseurs subalternes, les activités de la Section de vérification des entreprises d'un bureau de district.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 11

Niveau: 4

Titre descriptif: Gestionnaire, Opérations de vérification, Accise

Cote numérique: 614

Supérieur hiérarchique: Chef régional, Vérification

Fonctions

1. Planifier, diriger et contrôler les activités de vérifications et d'enquêtes au sujet des sociétés nationales et des entreprises régies par la Loi sur la taxe d'accise;
2. Élaborer et modifier les programmes existants de vérification, mener des études spéciales et adapter les procédures afin de résoudre les problèmes opérationnels;
3. Élaborer des programmes de formation et de perfectionnement du personnel.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'opérations sur place qui fait partie d'un groupe relevant du chef, régional - vérification (AU). Il y a des subalternes qui dépendent de ce poste: des gestionnaires d'unité de vérification, avec personnel comprenant des vérificateurs principaux - Accise (AU), des vérificateurs - Accise (AU), un inspecteur de la taxe sur l'essence, un coordonnateur de vérification informatisée et des employés de soutien administratif.

ParticularitésDegré/
Points

A. Connaissances

4 / 209

Connaissance approfondie de la Loi sur l'accise, de la Loi sur la taxe d'accise et des règlements pertinents; excellente connaissance des lois et règlements connexes, des lois et des pratiques commerciales, et connaissance poussée des pratiques courantes de vérification et de comptabilité, et connaissance approfondie de la gestion du personnel. Compétence pour organiser et diriger l'examen d'opérations complexes et inhabituelles, pour évaluer les répercussions et pour rédiger des rapports concis contenant des recommandations.

B. Responsabilités relatives aux activités

B3 / 210

Le travail exige initiative et jugement pour organiser, attribuer, et évaluer le travail du personnel de vérification, déceler les lacunes de la vérification et des techniques appliquées, conseiller les vérificateurs au sujet des approches de vérification, et pour les guider dans la résolution des problèmes. Des recommandations sont faites au sujet du programme de vérification et de la coordination de la fonction de vérification.

Étant donné le degré élevé de complexité du travail, les activités ont un impact appréciable. Les décisions et recommandations touchent des montants élevés de cotisation, ont un impact considérable sur les niveaux des profits des sociétés et sont davantage sujettes à des poursuites légales.

C. Responsabilités relatives aux contacts

4 / 120

Le travail exige le maintien de contacts avec les cadres supérieurs des grandes entreprises industrielles assujetties à la vérification, en vue d'étudier et de résoudre les problèmes complexes de fiscalité et de comptabilité qui n'ont pu être réglés par les subalternes, et de présenter la position du ministère dans les cas de cotisations d'impôt contestées.

D. Responsabilités opérationnelles

4 / 75

Le travail exige de planifier, diriger et contrôler, par l'entremise de superviseurs subalternes, les activités d'une équipe multidisciplinaire chargée de vérifier et d'examiner les sociétés et industries nationales.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 12

Niveau: 4

Titre descriptif: Conseiller, Études sur l'industrie,
Impôt

Cote numérique: 584

Supérieur hiérarchique: Chef, Études sur l'industrie

Fonctions

1. Planifier, coordonner et effectuer des recherches au sujet d'entreprises complexes, et élaborer les politiques et lignes directrices ministérielles en matière d'impôt;
2. Fournir des interprétations techniques à ceux qui font partie des opérations sur place;
3. Diriger les activités des vérificateurs selon les projets à réaliser.

Organisation

Il s'agit d'un poste du Bureau principal du ministère qui fait partie d'un groupe de conseillers (AU), Études sur l'industrie, relevant du Chef, Études sur l'industrie (AU). Il y a des subalternes qui dépendent de ce poste sur une base de projet.

Particularités

Degré/
Points

A. Connaissances

4 / 209

Connaissance poussée de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu, des lois et règlements connexes, ainsi que des principes courants de comptabilité et de vérification. Connaissance approfondie des objectifs, des politiques et des procédures concernant la cotisation d'impôt; connaissance poussée des pratiques commerciales, des indicateurs économiques, des pratiques de gestion et des tendances du marché, et bonne connaissance de la gestion des projets. Compétence pour préparer des rapports complets et détaillés sur les résultats des vérifications et pour recommander des modifications à la loi.

B. Responsabilités relatives aux activités

C2 / 209

Le travail exige initiative et jugement pour rechercher, élaborer, améliorer et communiquer les techniques de vérification, et s'assurer que tous les renseignements indispensables ont été obtenus, analysés et évalués, en vue de concevoir des solutions acceptables pour régler les situations de vérification les plus complexes. La recherche initiale et la formulation des politiques sont exécutées sous la direction d'un chef de section.

Étant donné le degré moyen de complexité du travail, les activités ont un impact modéré. La politique et les lignes directrices élaborées ont un effet sur l'impôt à payer et sur les pratiques opérationnelles des sociétés.

C. Responsabilités relatives aux contacts

3 / 90

Le travail exige le maintien de contacts avec les agents supérieurs des autres bureaux relevant de l'administration centrale, les représentants autorisés des autres ministères fédéraux et les cadres des grandes sociétés, en vue d'étudier les problèmes techniques complexes et de trouver des moyens pour résoudre les questions très contestées comportant de forts montants de recettes fiscales.

D. Responsabilités opérationnelles

4 / 75

Le travail exige de participer à l'élaboration des politiques ministérielles d'application fiscale et des lignes directrices de vérification et d'effectuer des recherches au sujet des industries complexes.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 13

Niveau: 4

Titre descriptif: Vérificateur en chef
Bureau des services de vérification (BSV)

Cote numérique: 613

Supérieur hiérarchique: Gestionnaire du service

Fonctions

1. Planifier, diriger, contrôler et coordonner les activités d'un groupe du Bureau principal du ministère chargé du programme national de vérification;
2. Planifier, diriger et contrôler les vérifications d'un secteur déterminé;
3. Établir les besoins de vérification avec les clients et élaborer des programmes de vérification appropriés;
4. Élaborer et mettre en oeuvre des techniques avancées de vérification et des services de spécialistes.

Organisation

Il s'agit d'un poste du Bureau principal relevant du gestionnaire du service (SM). Il y a des vérificateurs (AU) et des agents financiers (FI) qui relèvent du vérificateur en chef.

ParticularitésDegré/
Points

A. Connaissances

4 / 209

Connaissance approfondie des lois et règlements liés au programme de vérification; connaissance approfondie des pratiques courantes de comptabilité, de vérification et d'affaires, et connaissance approfondie des principes de gestion du personnel. Compétence pour analyser des besoins complexes, pour coordonner un groupe de vérificateurs du Bureau principal, pour élaborer des techniques avancées de vérification, et pour examiner et rédiger des rapports concis contenant des recommandations.

B. Responsabilités relatives aux activités

C2 / 209

Le travail exige initiative et jugement pour évaluer les méthodes de recharge permettant de réaliser les objectifs de vérification, pour cerner, élaborer et mettre en oeuvre de nouvelles techniques de vérification et des services de spécialistes, et pour examiner les décisions et recommandations des bureaux régionaux du BSV. Il faut également initiative et jugement pour planifier, coordonner, contrôler et évaluer les programmes nationaux de vérification en se fondant sur les arrangements négociés avec les clients.

Étant donné le degré moyen de complexité du travail, les activités ont un impact modéré. Les décisions et recommandations influent sur les relations avec les clients, les entreprises commerciales et les gouvernements provinciaux.

C. Responsabilités relatives aux contacts

4 / 120

Le travail exige le maintien de contacts avec les agents des ministères clients, les cadres supérieurs des industries et les hauts fonctionnaires des gouvernements provinciaux pour étudier les problèmes complexes, concilier les divergences de vues entre les parties en cause, avec pouvoir de proposer des solutions de recharge et de se mettre d'accord sur une ligne de conduite recommandée.

D. Responsabilités opérationnelles

4 / 75

Le travail exige la planification, la direction, le contrôle et la coordination des activités d'un groupe du Bureau principal. Il faut aussi élaborer des politiques opérationnelles appropriées pour le Bureau du service de vérification.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 14

Niveau: 4

Titre descriptif: Chef, Section de la vérification,
Accise

Cote numérique: 583

Supérieur hiérarchique: Chef, Vérification - Accise

Fonctions

1. Planifier, diriger, contrôler et coordonner les activités d'un groupe du Bureau principal du ministère chargé du programme national de suivi intégré des opérations régionales de vérification et de remboursement;
2. Élaborer des procédures opérationnelles et établir des normes et des pratiques de travail afin de guider les vérificateurs;
3. Faire des recommandations au sujet de l'élaboration des politiques, des programmes, des systèmes et des normes de vérification et de remboursement;
4. Recommander des solutions dans les cas contestés.

Organisation

Il s'agit d'un poste parmi un groupe de postes identiques du Bureau principal relevant du chef, Vérification - Accise (AU). Les subalternes qui dépendent du chef, Section de la vérification, sont des vérificateurs principaux (AU).

| Particularités | Degré/ Points |
|---|------------------|
| A. Connaissances | 4 / 209 |
| <p>Connaissance approfondie de la Loi sur l'accise, de la Loi sur la taxe d'accise et des règlements pertinents, et connaissance poussée des pratiques courantes de comptabilité et de vérification. Connaissance approfondie des pratiques commerciales. Compétence pour analyser des besoins complexes, pour coordonner un groupe de vérificateurs du Bureau principal, et pour élaborer un programme général de contrôle.</p> | |
| B. Responsabilités relatives aux activités | C2 / 209 |
| <p>Le travail exige initiative et jugement pour organiser, répartir et évaluer le travail du personnel de vérification, élaborer un programme général de contrôle et des procédures opérationnelles, enquêter sur les pratiques frauduleuses et recommander des moyens de régler les cas contestés.</p> <p>Étant donné le degré moyen de complexité du travail, comme le développement des procédures opérationnelles servant à guider les vérificateurs, les activités ont un impact modéré.</p> | |
| C. Responsabilités relatives aux contacts | 3 / 90 |
| <p>Le travail exige le maintien de contacts avec les cadres supérieurs de l'industrie, les avocats et autres représentants des grandes sociétés pour étudier les problèmes techniques complexes décelés dans le cadre du programme de contrôle, et pour chercher des moyens de résoudre les questions vivement contestées.</p> | |
| D. Responsabilités opérationnelles | 4 / 75 |
| <p>Le travail exige l'élaboration des procédures opérationnelles, des normes de travail ainsi que des pratiques destinées à guider les vérificateurs.</p> | |

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 15

Niveau: 5

Titre descriptif: Chef, Division de la vérification, Impôt

Cote numérique: 732

Supérieur hiérarchique: Directeur, Bureau de district

Fonctions

1. Planifier, organiser, coordonner, gérer et contrôler les activités de vérification, d'enquête et de soutien administratif pour les programmes de vérification d'un bureau de district;
2. Résoudre les cas de désaccord au sujet de montants très élevés de recettes fiscales et les difficultés d'interprétation de la loi;
3. Expliquer au contribuable ou à ses avocats ou comptables les résultats de la vérification et interpréter la loi et les politiques;
4. Recommander des modifications des politiques, des lignes directrices et des circulaires nationales;
5. Élaborer et modifier les programmes, contrôles et procédures du district en fonction de la variation des problèmes opérationnels.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'opérations sur place qui relève du directeur du bureau de district (EX-1). Les postes subalternes qui dépendent du chef, Division de la vérification sont les suivants: chef, Vérification des grandes sociétés (AU); gestionnaire, Vérification des dossiers difficiles (AU); vérificateur principal, Évasion fiscale (AU); chef, Contrôle de la qualité; chef, Évaluation des propriétés immobilières; chef, Enquêtes spéciales, et leurs personnels respectifs.

Degré/
Points**Particularités**

A. Connaissances

5 / 256

Connaissance approfondie de la Loi et des Règlements de l'impôt sur le revenu, des pratiques commerciales, des principes de planification gestionnelle et de la gestion du personnel, ainsi que des pratiques de comptabilité et de vérification. Compétence pour planifier, organiser, contrôler et coordonner la vérification des déclarations d'impôt des entreprises dans un bureau de district, et pour utiliser un personnel varié et spécialisé.

B. Responsabilités relatives aux activités

C3 / 256

Le travail exige initiative et jugement pour planifier, coordonner et contrôler un éventail d'activités, pour négocier avec les contribuables, évaluer les répercussions des décisions, juger les problèmes complexes de vérification au sujet de l'interprétation de la loi, de l'évasion fiscale et de la fraude fiscale, et faire des recommandations à cet égard. Des recommandations sont soumises au supérieur en vue de modifier des éléments des programmes de vérification.

Étant donné le degré élevé de complexité du travail, comme la révision des vérifications de l'impôt sur le revenu des cas les plus difficiles et complexes afin de décider des actions qui devront être prises, les activités ont un impact appréciable.

C. Responsabilités relatives aux contacts

4 / 120

Le travail exige le maintien de contacts avec les cadres supérieurs, les avocats, les conseillers fiscalistes et autres contribuables pour étudier l'interprétation de la loi et le traitement comptable des opérations dans les cas de points contestables laissés par les décisions judiciaires, ou de faits mal établis, et pour négocier des arrangements.

16.1
DESCRIPTION DU POSTE REPÈRE

Numéro du poste repère: 16

Niveau: 6

Titre descriptif: Chef, Services de l'évitement

Relève du: Directeur, Soutien technique de la vérification

Fonctions

1. Gère et coordonne des programmes d'évitement fiscal pour en assurer l'application uniforme, pour pouvoir déceler hâtivement les nouveaux stratagèmes sophistiqués d'évitement fiscal et recommander des solutions aux problèmes soumis par les bureaux de district;
2. élabore et applique des politiques ministérielles, des nouvelles procédures et normes, et fournit une orientation à la haute direction sur les questions d'évitement fiscal; .
3. consulte les bureaux de services fiscaux et leur fournit des conseils sur l'application des politiques et une expertise technique quant à l'application de la loi. Il fait de même auprès du ministère de la Justice quant aux cas d'évitement fiscal qui doivent donner lieu à des poursuites;
4. examine et analyse les projets de loi reçus du ministère des Finances et suggère des modifications à leur égard; et
5. participe avec le ministère de la Justice à la préparation de causes de droit civil.

Organisation

Le poste est à l'Administration centrale du Ministère et relève du Directeur de la Division du soutien technique (EX-02) de la Direction générale de la validation, de l'exécution et des recherches sur l'observation.

Précisions

A. Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie des principes de la vérification et de la comptabilité, des dispositions les plus spécialisées des lois et des règlements, de même que de divers règlements complexes d'autres organismes gouvernementaux. Le titulaire doit aussi connaître à fond l'organisation et le fonctionnement des sociétés les plus importantes, connaître à fond la jurisprudence, pouvoir revoir des dispositions législatives/réglementaires et pouvoir conseiller les avocats quant aux litiges ou aux poursuites. Le titulaire doit aussi pouvoir communiquer lorsqu'il s'agit de préparer et de coordonner des présentations et des mémoires, de vive voix et par écrit, qui doivent être soumis à la haute direction en ce qui concerne des solutions aux problèmes les plus complexes.

B. Responsabilités en matière d'activités

Le titulaire doit faire preuve d'initiative et de jugement dans l'élaboration et la modification du programme national d'évitement fiscal et dans l'application de politiques ministérielles, de nouvelles procédures et de nouvelles normes; dans l'orientation qu'il fournit à la haute direction; et dans l'analyse et la suggestion de modifications à des projets de loi reçus du ministère des Finances. Les décisions prises peuvent constituer des précédents.

Le degré d'impact des activités est très important, compte tenu de la haute complexité des travaux que comporte ce poste, comme conseiller sur l'application de politiques et fournir de l'expertise technique sur l'application de la Loi. Les recommandations auront des conséquences sur les résultats du Programme d'évitement fiscal, de même que sur les modifications à la Loi et au Règlement de l'impôt sur le revenu.

C. Responsabilités en matière de contacts

Il y a des contacts avec des sociétés, leurs représentants et leur avocat et l'avocat de la Couronne pour discuter, négocier et résoudre des questions litigieuses. Le titulaire a alors le pouvoir de conclure des accords qui peuvent faire une grande différence et de prendre des engagements dans le cadre d'objectifs généraux.

D. Responsabilités opérationnelles

Le titulaire doit fournir des services d'expert dans l'élaboration de politiques ministérielles, de procédures et de normes.

Description du poste-repère

Niveau: 6

Numéro du poste repère: 17

Titre descriptif: Conseiller régional, Vérification des grandes entreprises

Relève du: Sous-ministre adjoint, opérations régionales

Fonctions

1. De concert avec l'administration centrale, planifier, coordonner et mener des analyses et des examens en profondeur des dossiers fiscaux les plus importants et les plus complexes et ceux de nature délicate en vue de déterminer les questions fiscales actuelles et à venir, les pratiques comptables, les pratiques commerciales, les méthodes de fonctionnement, les produits commerciaux, l'incidence de la législation fiscale étrangère et d'autres ministères du gouvernement, et d'établir en quoi ils influent sur la législation fiscale, sur les exigences en matière de vérification et sur les changements dans la manière de vérifier les principales industries; de recommander des modifications législatives et de participer à l'élaboration de nouvelles politiques fiscales ou à la révision de politiques existantes touchant les grandes sociétés complexes;
2. rédiger les rapports sur la gestion des risques qui font état de la diminution de l'assiette fiscale et formuler des recommandations relativement à des modifications législatives qui s'imposent;
3. participer, avec les avocats du ministère de la Justice, à la préparation des causes de droit civil dont les conséquences sont d'une portée considérable ou qui concernent des sommes importantes;
4. conseiller l'équipe de l'exécution du Ministère pour régler des dossiers complexes portant souvent sur des opérations internationales dans le but de vérifier l'observation et de maintenir une certaine uniformité; et
5. expliquer à la haute direction et aux représentants des sociétés, ainsi qu'à des associations comme l'Association canadienne d'études fiscales et le Taxation Executive Institute, l'interprétation du Ministère quant à des dispositions législatives complexes et en discuter avec eux.

Organisation

Il s'agit d'un poste local dont le titulaire relève du sous-ministre adjoint, Opérations régionales. Précisions

A. Connaissances

Le travail exige une connaissance approfondie des principes de la vérification et de la comptabilité, des dispositions les plus spécialisées des lois et des règlements, de même que de divers règlements complexes d'autres organismes gouvernementaux. Il faut aussi connaître à fond l'organisation et le fonctionnement des sociétés les plus importantes et les plus complexes, de même que la jurisprudence, pouvoir revoir des dispositions législatives ou réglementaires et pouvoir donner des instructions aux avocats quant aux litiges ou aux poursuites. Il faut savoir communiquer pour pouvoir préparer des exposés et des mémoires concernant des solutions aux problèmes les plus épineux, et les présenter de vive voix ou par écrit à la haute direction.

B. Responsabilités en matière d'activités

Il faut faire preuve d'initiative et de jugement dans l'analyse et la mise en oeuvre de stratégies relatives aux vérifications des plus grandes sociétés et des sociétés les plus complexes, et fournir, à titre consultatif, des lignes directrices, de nouvelles procédures et normes aux vérificateurs des dossiers complexes. De plus, il faut fournir à la haute direction une orientation et pouvoir faire à l'intention de celle-ci un examen et une analyse des modifications apportées aux projets de loi provenant du ministère des Finances. Le titulaire du poste travaille en autonomie ou est assujéti à une supervision minimale puisqu'il est considéré comme l'expert de la région quant aux dossiers les plus complexes et aux dossiers de nature délicate. Les décisions qu'il prend peuvent créer des précédents.

Le degré d'impact des activités est très important, compte tenu de la haute complexité des travaux que comporte ce poste, notamment conseiller sur l'application de politiques et fournir de l'expertise technique sur l'application de la loi. Les recommandations auront des conséquences sur les résultats de la vérification des plus grandes sociétés et des sociétés les plus complexes au Canada, de même que sur les modifications de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu.

C. Responsabilités en matière de contacts

Des contacts sont établis avec des sociétés, leurs représentants et leurs avocats, et avec l'avocat de la Couronne pour discuter des dossiers qui relèvent du poste et pour y trouver des solutions. Le titulaire a alors le pouvoir de conclure des accords qui peuvent faire une grande différence et de prendre des engagements dans le cadre d'objectifs généraux.

D. Responsabilités opérationnelles

Le titulaire doit fournir des services d'expert pour ce qui est de la vérification des sociétés les plus grandes et les plus complexes au Canada et participe à l'élaboration de politiques ministérielles.