



Gouvernement
du Canada

Government
of Canada



DU CONCEPT À LA RÉALITÉ :

LA SÉRIE D'APPRENTISSAGE SUR LA LOI SUR
LA MODERNISATION DE LA FONCTION PUBLIQUE

ÉCOLE DE LA FONCTION
PUBLIQUE DU CANADA

Votre partenaire en apprentissage

www.mySCHOOL-monECOLE.gc.ca

Canada

La Loi sur la modernisation de la fonction publique (LMFP) est une occasion concrète d'exercer un changement positif pour le gouvernement du Canada.

La LMFP transformera fondamentalement les façons de faire pour ce qui est de recruter, de gérer, de soutenir et de diriger les employés au sein de la fonction publique.

Êtes-vous prêt?

La série d'apprentissage de l'École offrira aux gestionnaires, professionnels des ressources humaines (RH) et agents de négociation collective ce qu'ils doivent savoir afin de saisir ces nouvelles réalités.

L'apprentissage est la pierre angulaire du Programme d'amélioration de la gestion du Gouvernement du Canada. **L'École de la fonction publique du Canada** contribuera, par l'apprentissage, à bâtir une fonction publique réceptive, innovatrice et responsable au service des Canadiens et des Canadiennes.

AU SUJET DE LA LOI SUR LA MODERNISATION DE LA FONCTION PUBLIQUE

La *Loi sur la modernisation de la fonction publique* a été adoptée par le Parlement le 4 novembre 2003 et a reçu la sanction royale le 7 novembre 2003. La nouvelle loi est la réforme la plus importante de la gestion des ressources humaines depuis 35 ans.

La LMFP a pour but :

- de créer un cadre de gestion et d'appui plus souple et muni de protections inhérentes pour faciliter le recrutement des bonnes personnes où et quand elles sont requises;
- de favoriser des relations patronales-syndicales fondées davantage sur la collaboration pour appuyer la mise en place de milieux de travail sains et productifs;
- d'assurer aux employés de tous les niveaux une formation et un apprentissage mieux intégrés;
- de clarifier les rôles et de renforcer la responsabilisation de l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada (AGRHFPC), du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), de la Commission de la fonction publique (CFP), de l'École de la fonction publique du Canada, des administrateurs généraux et des gestionnaires.



DU CONCEPT À LA RÉALITÉ : LA SÉRIE D'APPRENTISSAGE SUR LA LOI SUR LA MODERNISATION DE LA FONCTION PUBLIQUE

La *Loi sur la modernisation de la fonction publique* offre d'importantes possibilités de renouvellement, de réforme et de changement culturel. Les gestionnaires, les professionnels des RH et les agents de négociation collective ont besoin de produits et services d'apprentissage appropriés afin de mettre en œuvre la nouvelle loi.

Les **GESTIONNAIRES DOTÉS DES POUVOIRS DÉLÉGUÉS** doivent comprendre et accepter leurs nouvelles responsabilités afin de mettre en œuvre le nouveau cadre de gestion des RH, et ce, surtout s'ils gèrent de grosses équipes.

Les **PROFESSIONNELS DES RH** doivent acquérir des connaissances poussées et des habiletés pour élaborer de nouvelles procédures et développer la capacité d'amener des changements d'attitudes et de comportements au sein de leur organisation. Ils appartiennent à divers domaines de travail, soit les relations de travail, la planification des RH, la dotation, la rémunération ou la négociation.

Les **AGENTS DE NÉGOCIATION COLLECTIVE** et les gestionnaires devront travailler en collaboration en cette nouvelle ère de gestion des relations de travail.

Afin de répondre aux besoins d'apprentissage particuliers, la série d'apprentissage de l'École comprend :

- des cours en salle de classe;
- des modules en ligne;
- des conférences et des événements spéciaux;
- des services-conseils en apprentissage; et
- un centre de ressources en ligne.

COURS EN SALLE DE CLASSE

APERÇU DE LA LMFP

Responsabilités et obligations relatives à la LMFP (P101) offre aux gestionnaires dotés des pouvoirs délégués, aux professionnels des ressources humaines et aux agents de négociation collective un aperçu de huit sujets importants touchant la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP) qui découlent de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* (LRTFP), des modifications à la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP) et de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) de manière à faciliter la mise en œuvre du nouveau cadre des ressources humaines. (1 jour)

Remarque : les modules en ligne *P105* et *P106* sont aussi disponibles pour ce cours.

Compétences essentielles pour la mise en œuvre de la LMFP (P102) vise à amener les professionnels des ressources humaines, les gestionnaires dotés des pouvoirs délégués et les agents de négociation collective à collaborer ensemble, favorisant la compréhension de leurs priorités, besoins et buts respectifs. La salle de classe sera le laboratoire où vous explorerez de nouvelles possibilités inhérentes à la législation, ce qui vous permettra d'acquérir les compétences essentielles à la mise en œuvre de la LMFP dans votre milieu de travail. (2 jours)

DOTATION

Discussion informelle dans le cadre du processus de nomination (P107) s'adresse aux gestionnaires des niveaux EX-01, EX-M1, EX-M2 et EX-M3 à qui on a délégué le pouvoir d'approuver les mesures en matière de nomination. Il porte sur les techniques nécessaires pour tenir une discussion informelle, transparente et constructive avec les employés pendant tout le processus de nomination. (1 jour)

Dotation pour les spécialistes expérimentés en dotation (P110) s'adresse aux spécialistes expérimentés en dotation qui participent actuellement aux opérations de dotation et qui veulent comprendre les nouveaux concepts de la LEFP. Les participants appliqueront leurs connaissances et compétences spécialisées pour interpréter les lois, les politiques, les lignes directrices et les valeurs en matière de nomination afin de promouvoir une saine gestion des ressources humaines dans la fonction publique. Ce cours leur permettra d'expérimenter les différences entre l'ancien et le nouveau régime de dotation afin de continuer à offrir des avis et des conseils judicieux aux gestionnaires. (3 jours)

La dotation, un outil de renouvellement de l'effectif à l'intention des gestionnaires (P901) s'adresse aux superviseurs et aux gestionnaires qui participent à la dotation ou qui sont appelés à exercer des pouvoirs subdélégués en dotation en vertu de la LEFP. Ce cours permettra aux participants d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour assumer leurs rôles, responsabilités et obligations en matière de dotation dans le cadre de la LEFP. Le cours favorisera une compréhension commune en ce qui a trait à l'importance d'utiliser la dotation comme un outil de gestion pour répondre aux besoins actuels et futurs en ressources humaines cernés dans les plans des organisations. (3 jours)

Dotation – Adjointes et adjoints expérimentés en dotation (P111) s'adresse aux adjointes expérimentées en dotation qui participent actuellement au processus de dotation et à diverses activités connexes. Le cours mettra l'accent sur les principales caractéristiques du nouveau régime de dotation qui prévaudra à la suite de la mise en œuvre de la LMFP et de la nouvelle LEFP. On y traitera plus particulièrement des répercussions des changements proposés sur les responsabilités et les activités quotidiennes des adjointes en dotation. (1 jour)

Le tribunal de dotation (P804) est conçu pour les gestionnaires et professionnels des ressources humaines qui participent au processus de dotation. Ce cours couvre les rôles et responsabilités du tribunal de dotation de la fonction publique de même que les procédures connexes de dépôt et de défense des plaintes. (2 jours)

Remarque : ce cours sera disponible en avril 2006.

PLANIFICATION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES ACTIVITÉS

Planification intégrée des RH et des activités (P100) vise à permettre aux gestionnaires de niveau EX-01, EX-M1, EX-M2 et EX-M3 de comprendre le lien entre la planification des ressources humaines et des activités et les principaux facteurs motivant l'amélioration de la planification des ressources humaines (PRH). Dans le cadre de ce cours, on examine pourquoi et comment la PRH est intégrée à la planification des activités, et on étudie de quelle manière on peut, en cinq étapes, définir et planifier les besoins actuels et futurs en dotation. Cette démarche est proposée par le Groupe de travail interministériel sur la planification des RH dans sa Trousse d'outils de la planification intégrée des RH et des activités. (3 jours)

Planification intégrée des RH et des activités à l'intention des cadres supérieurs (P099) vise à préciser aux cadres supérieurs de niveau EX-02 et plus et aux planificateurs ministériels les liens qui existent entre la planification des ressources humaines et celle des activités ministérielles. Le cours permettra d'acquérir une meilleure compréhension de l'architecture des activités de programme (AAP), de la Structure de gestion des ressources et des résultats (SGRR) et du Système d'information de gestion des dépenses (SIGD), en tant que documents de planification ministérielle intégrée. Les participants pourront faire en sorte que les plans de l'organisation reflètent clairement les besoins actuels et futurs en ce qui concerne les ressources humaines. (1 jour)

RELATIONS DE TRAVAIL

Relations de travail : principes et pratiques pour les gestionnaires (G244) est conçu pour les superviseurs, gestionnaires et agents de négociation collective. Le cours, qui change constamment afin de refléter les derniers développements en matière de gestion des ressources humaines, traite des principes fondamentaux et des pratiques liés au régime de relations de travail au sein de la fonction publique fédérale. Les participants étudieront, à la fois du point de vue de l'employeur et de celui des syndicats, les implications d'une approche des relations de travail fondée sur la collaboration et sur une importance accrue des partenariats. (3 jours)

Planification et gestion du cadre des relations de travail (G246) s'adresse aux cadres supérieurs ou aux personnes détenant un poste équivalent qui veulent mieux comprendre leur rôle dans l'amélioration des relations de travail dans leur organisation, particulièrement celui qu'ils sont appelés à jouer pour favoriser l'acceptation et la mise en place des principes, des préceptes et des structures du cadre des relations de travail dans la fonction publique. Les participants auront la possibilité de réfléchir sur leur rôle stratégique relativement à la résolution des différends, aux consultations structurées, au renforcement de la confiance et de la collaboration avec les syndicats et à la planification de la position du ministère dans le cadre des négociations collectives. (1 jour)

LEADERSHIP

Leadership stratégique : bâtir l'avenir d'une fonction publique moderne (P113) s'adresse aux gestionnaires et cadres supérieurs qui souhaitent promouvoir le changement de façon stratégique tout en respectant les paramètres d'une fonction publique moderne ainsi que les difficultés connexes associées au renouvellement, à la réforme et au changement culturel. La démarche d'apprentissage mixte adoptée pour le cours comprend des modules sur le leadership personnel, interpersonnel et organisationnel, de même qu'un processus de leadership stratégique pouvant être appliqué à n'importe quelle initiative de changement en milieu de travail. (3 jours)

MODULES EN LIGNE

ESSENTIELS DE LA LRTFP/LGFP (P105) ET ESSENTIELS DE LA LEFP (P106)

Les modules d'apprentissage en ligne *Essentiels de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique (LRTFP) et de la Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP) [P105]* et *Essentiels de la Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP) [P106]* font partie intégrante de la série d'apprentissage sur la LMFP. Ces modules sont basés sur les 1^{er} et 2^e séances du cours en salle de classe *Responsabilités et obligations relatives à la LMFP (P101)*. Le contenu du cadre de travail a été extrait du manuel et de la documentation du participant au cours en classe et a été enrichi de liens vers les ressources offertes sur différents sites Web gouvernementaux.

À QUI S'ADRESSENT CES MODULES EN LIGNE?

Ces modules d'apprentissage en ligne sont conçus principalement pour répondre aux besoins d'information et de sensibilisation des participants au cours en salle de classe *P101*. En outre, étant donné que ces modules en ligne proposent des liens vers d'autres sites Web gouvernementaux, comme les sites de l'AGRHFPC, de la CFP et du SCT, les employés de la fonction publique qui recherchent une information de base sur la LMFP peuvent être intéressés à les suivre.

Remarque : un module d'apprentissage en ligne sur la *Sélection impartiale* sera disponible en mars 2006.

CENTRE DE RESSOURCES D'APPRENTISSAGE EN LIGNE SUR LA LMFP

Le **centre de ressources d'apprentissage en ligne** répond aux besoins d'apprentissage des employés de la fonction publique dans le cadre de l'entrée en vigueur et de la mise en œuvre continue de la LMFP.

Intégré au site Web de l'École, le centre de ressources d'apprentissage en ligne appuie des la série d'apprentissage en offrant aux employés des ressources dynamiques et novatrices qui complètent l'auto-apprentissage, la participation aux activités spéciales et la formation en salle de classe. On y trouve aussi des guides, des outils et des liens vers des sites Web et publications utiles.

RÉSULTATS ET AVANTAGES

Le **centre de ressources appuie les gestionnaires et les professionnels des RH en** :

- soutenant les plans d'apprentissage ministériels;
- facilitant l'auto-apprentissage de ceux qui ne participent ni aux conférences ni aux activités en salle de classe;
- offrant des ressources et outils qui soutiennent la mise en œuvre continue après la formation initiale; et
- appuyant une approche collective du partage des pratiques exemplaires et la consultation avec des spécialistes.



SERVICES-CONSEILS EN APPRENTISSAGE

L'École de la fonction publique du Canada, en collaboration avec l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada, offre les services de spécialistes en apprentissage expérimentés afin d'aider les ministères et organisations à élaborer des plans de mise en œuvre de la LMFP, des approches de gestion du changement et des stratégies d'apprentissage.

À QUI CES SERVICES S'ADRESSENT-ILS?

Tous les ministères et organisations, les conseils fédéraux et les collectivités fonctionnelles de la fonction publique.

NOUS POUVONS VOUS AIDER À :

Élaborer une stratégie d'apprentissage pour votre organisation en :

- réalisant des analyses de besoins d'apprentissage auprès de chaque groupe concerné;
- repérant les options d'apprentissage disponibles, telles que : activités d'engagement pour les cadres supérieurs, séances d'information technique, cours de l'École, apprentissage en ligne, événements spéciaux et cours et activités ministériels;
- créant des cheminements d'apprentissage propres aux besoins de votre organisation; et
- agissant comme intermédiaire avec les fournisseurs ou coordonner l'adaptation de produits existants en fonction des besoins spécifiques de votre organisation.

Mettre en application des plans d'apprentissage en :

- appuyant l'élaboration de plans d'action pour la mise en application;
- organisant la prestation (RCN et régions) ou en coordonnant l'adaptation de cours de l'École d'apprentissage en ligne ou d'événements spéciaux;
- appuyant la réalisation, le suivi et l'ajustement des plans d'action; et
- appuyant l'élaboration d'approches de gestion du changement afin de favoriser les changements culturels nécessaires.

TYPES D'APPUI?

Nos spécialistes en apprentissage peuvent fournir une gamme de services allant d'interventions ponctuelles à un support continu, selon les besoins du client.

CONFÉRENCES ET ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

Afin d'appuyer la mise en œuvre de la LMFP, l'École offre de nombreux événements spéciaux et conférences de grande envergure.

En collaboration avec des intervenants clés, notre équipe a conçu, géré et réalisé plusieurs initiatives importantes, telles que la conférence « Dialogue – La fonction publique de l'avenir » en octobre 2005. Jusqu'à présent, plus de 2 300 fonctionnaires d'un bout à l'autre du Canada ont participé à nos divers événements spéciaux et conférences.

Veuillez consulter notre site Web régulièrement pour les dernières nouvelles concernant des événements qui vous seront pertinents.

INFORMATION ET INSCRIPTION

Pour vous inscrire en ligne, veuillez visiter notre site Web à www.mySCHOOL-monECOLE.gc.ca

Vous y trouverez aussi :

- le centre de ressources d'apprentissage sur la LMFP;
- les dates et lieux pour les cours en salle de classe et les liens aux modules en ligne;
- les conférences et événements spéciaux à venir; et
- les dernières nouvelles concernant l'appui de l'École à la mise en œuvre de la LMFP.

COÛTS POUR LES APPRENANTS ET ORGANISMES-CLIENTS

Les produits et services sur la LMFP mentionnés dans le présent dépliant sont subventionnés pendant l'exercice 2005-2006.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec notre Centre contact client :

Numéro sans frais : 1-866-703-9598

Téléphone : (819) 953-5400

Courriel : info@csps-efpc.gc.ca

AU SUJET DE L'ÉCOLE DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA

L'École de la fonction publique du Canada est le prestataire de services d'apprentissage commun à toute la fonction publique du Canada. Elle répond, par une approche mieux harmonisée, aux besoins communs d'apprentissage et de perfectionnement de la fonction publique fédérale et aide à assurer à ce que tous les fonctionnaires, où qu'ils soient au Canada, aient les connaissances et les compétences dont ils ont besoin pour donner des résultats aux Canadiens.

L'École de la fonction publique du Canada joue un rôle essentiel dans la mise en œuvre de la stratégie d'apprentissage :

- **Favoriser un apprentissage sur les fondements**
Concevoir et offrir un apprentissage sur les fondements de la fonction publique (p. ex. orientation à tous les niveaux, formation axée sur la délégation de pouvoirs, fondements de la profession et du leadership).
- **Mesurer les résultats et en rendre compte**
Évaluer l'apprentissage et rendre compte des résultats obtenus à l'échelle de la fonction publique afin d'évaluer l'acquisition de connaissances.
- **Fournir des conseils stratégiques**
Donner des conseils stratégiques aux ministères sur la façon d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies d'apprentissage visant à soutenir leurs priorités ministérielles.
- **Promouvoir des pratiques exemplaires en gestion**
Cerner les meilleures et plus récentes pratiques de gestion du secteur public et en assurer la diffusion dans l'ensemble de la fonction publique.
- **Être un carrefour de l'apprentissage**
Créer un marché de grande qualité pour les solutions d'apprentissage, peu importe leur source, en fixant des normes, en accréditant des cours, en évaluant les produits d'apprentissage et en rendant publique la rétroaction de l'ensemble des apprenants.