



Mission et vision

Viser l'excellence

La Commission de la fonction publique (CFP) est un organisme indépendant qui relève du Parlement. Elle est responsable de protéger l'intégrité du système de dotation dans la fonction publique fédérale de même que l'impartialité des fonctionnaires sur le plan politique.

La CFP s'efforce de bâtir une fonction publique vouée à l'excellence. Nous protégeons le principe du mérite, l'impartialité, la représentativité et l'usage des deux langues officielles.

Nous élaborons des politiques et des orientations pour les gestionnaires de la fonction publique et les tenons responsables de leurs décisions en matière de dotation.

Nous procédons à des vérifications et à des enquêtes afin de confirmer l'efficacité du système de dotation et d'y apporter des améliorations. Enfin, nous faisons rapport des résultats obtenus au Parlement.

Nous recrutons, pour la fonction publique, des Canadiennes et des Canadiens de talent de toutes les régions du pays. Nous renouvelons sans cesse nos services de recrutement pour répondre aux besoins d'une fonction publique moderne et novatrice.

Pour en savoir davantage, veuillez consulter le site Web de la CFP au www.psc-cfp.gc.ca.

La nouvelle
*Loi sur l'emploi dans
la fonction publique*

Une fonction publique

NON-PARTISANE

et axée sur le **MÉRITE**



Coup d'œil sur la nouvelle LEFP

Moderniser la gestion des ressources humaines

La nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP), composante de la nouvelle *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP), est entrée en vigueur le 31 décembre 2005. La LMFP constitue une réforme législative de la gestion des ressources humaines. Elle vise, entre autres, à donner une latitude accrue aux administrateurs généraux et administratrices générales pour adapter les systèmes de dotation aux besoins de leur organisation.

Qu'est-ce qui diffère sous le régime de la nouvelle LEFP?

Sous le régime de la nouvelle LEFP, la Commission de la fonction publique (CFP) conserve le pouvoir d'effectuer des nominations externes et internes à la fonction publique. Au moyen d'instruments de délégation, elle a cependant délégué ce pouvoir aux administrateurs généraux et administratrices générales des ministères et organismes, qui sont à leur tour incités à le subdéléguer au plus bas niveau possible.

Valeurs fondamentales

La nouvelle LEFP est conçue de manière à faciliter l'embauche. Elle donne donc une marge de manœuvre aux ministères et organismes tout en veillant à ce qu'ils respectent les valeurs fondamentales énoncées dans la Loi, soit le principe du mérite et l'impartialité politique, de même que les valeurs directrices de dotation que sont la justice, la transparence et l'accessibilité.

Planification des ressources humaines

La nouvelle loi met davantage l'accent sur la planification des ressources humaines afin de s'assurer que la dotation et les processus connexes d'une organisation s'harmonisent aux plans et priorités opérationnels de celle-ci.

En outre, la nouvelle loi définit le mérite pour la première fois. La nouvelle approche du mérite permettra aux gestionnaires d'embauche de sélectionner les candidats et candidates non seulement en regard des qualifications essentielles qu'ils doivent posséder pour le poste, mais aussi, s'ils le souhaitent, en fonction des qualifications constituant un atout, exigences opérationnelles et des besoins organisationnels actuels et futurs qui s'y rapportent.

Cette nouvelle façon de faire offre la souplesse nécessaire pour établir, à titre de besoins organisationnels, certains objectifs d'équité en matière d'emploi.

La nouvelle
*Loi sur l'emploi dans
la fonction publique*

Une fonction publique

NON-PARTISANE

et axée sur le **MÉRITE**

Surveillance

La nouvelle loi insiste davantage sur l'obligation qu'a la CFP de rendre compte au Parlement pour ce qui est de protéger l'intégrité des nominations dans la fonction publique. Grâce à divers outils de surveillance, notamment l'établissement de lignes directrices, le pouvoir d'exercer des contrôles et de mener des enquêtes et des vérifications, la CFP tient les administrateurs généraux et administratrices générales responsables de l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués. La CFP joue un rôle accru de surveillance en ce qui concerne l'impartialité politique de la fonction publique. En effet, elle autorise la participation à titre de candidat ou de candidate à des élections, de même que les congés à cette fin. Elle offre aussi de l'orientation en ce qui a trait à la participation à des activités politiques et mène des enquêtes lorsque des allégations d'activités politiques irrégulières sont portées à l'encontre de fonctionnaires.

Plaintes auprès du Tribunal de la dotation de la fonction publique

La nouvelle LEFP modifie les dispositions relatives au traitement des plaintes touchant les processus de nomination interne. En effet, il faudrait dorénavant discuter des préoccupations des fonctionnaires et y trouver une solution à l'échelle de l'organisation le plus tôt possible après qu'elles ont été formulées.

La nouvelle notion de discussions informelles permet aux personnes dont la candidature a été éliminée dans le cadre d'un processus de nomination interne de discuter de la décision avec les personnes qui en sont responsables. Les gestionnaires d'embauche seront en mesure d'aborder toute préoccupation et, au besoin, de corriger les erreurs ou les omissions, avant la fin du processus de nomination.

Les discussions informelles favorisent une plus grande transparence et visent à résoudre les problèmes rapidement. Elles peuvent permettre de réduire le nombre de plaintes officielles.

Les administrateurs généraux et administratrices générales peuvent également mener leurs propres enquêtes dans le cas de processus de dotation et de nominations internes, avant de révoquer une nomination ou de prendre des mesures correctives.

Enfin, la nouvelle loi établit le Tribunal de la dotation de la fonction publique, qui étudiera les plaintes liées aux mises en disponibilité, aux révocations de nominations et aux allégations d'abus de pouvoir dans les cas de nomination interne.

Pour en savoir davantage, veuillez consulter le site Web de la CFP au www.psc-cfp.gc.ca.



Le nouveau cadre de nomination

Entrer dans la nouvelle ère du renouvellement des ressources humaines de la fonction publique

En vertu de la nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP), entrée en vigueur le 31 décembre 2005, la Commission de la fonction publique (CFP) continue de détenir les pouvoirs d'effectuer des nominations internes et externes à la fonction publique. Toutefois, la nouvelle loi prévoit également la délégation de bon nombre de ces pouvoirs aux administrateurs généraux et administratrices générales et, par leur entremise, à l'échelon le plus bas possible de leur ministère ou organisme.

La CFP a élaboré un nouveau cadre de nomination qui est entré en vigueur en même temps que la nouvelle loi. Ce cadre a pour but de guider les administrateurs généraux et administratrices générales dans l'établissement de systèmes de nomination en fonction des besoins de leur propre organisation et stipule qu'ils doivent respecter les exigences législatives, les valeurs de dotation et les lignes directrices de la CFP. Parallèlement, le cadre aide les conseillers et conseillères en ressources humaines ainsi que les gestionnaires de la fonction publique en ce qui a trait à la gestion des activités de dotation.

Le cadre de nomination réunit trois composantes : les lignes directrices en matière de nomination, la délégation des pouvoirs et la responsabilisation.

Lignes directrices en matière de nomination

La nouvelle LEFP permet aux administrateurs généraux et administratrices générales d'adapter le processus de nomination en fonction des besoins de leur organisation. Cependant, tous les ministères et organismes doivent utiliser le cadre comme fondement de leurs lignes directrices en matière de nomination. Ce cadre accorde également aux gestionnaires la latitude nécessaire pour faire preuve de jugement lorsqu'ils effectuent des nominations.

La CFP a élaboré des lignes directrices visant des questions importantes auxquelles toutes les organisations doivent s'attarder, à savoir l'équité en emploi, les langues officielles, l'évaluation, les discussions informelles, la zone de sélection, les mesures correctives et la révocation. La CFP a mis au point des outils et des guides pour appuyer ses exigences et ses attentes.

La nouvelle
*Loi sur l'emploi dans
la fonction publique*

Une fonction publique

NON-PARTISANE

et axée sur le **MÉRITE**

Délégation des pouvoirs

La CFP a délégué ses pouvoirs de nomination aux administrateurs généraux et administratrices générales par l'entremise d'un instrument de délégation signé qui précise tous les pouvoirs délégués et les conditions qui s'y rattachent. Cet instrument stipule également la façon dont les administratrices générales et administrateurs généraux seront tenus responsables des pouvoirs qui leurs sont délégués.

La CFP précise dans cet instrument les attentes en matière de rendement pour les activités de dotation. Les ministères et organismes doivent donc rendre compte à la CFP de l'exercice de leurs pouvoirs de nomination et des résultats obtenus.

La CFP surveille la façon dont les organisations exercent les pouvoirs qui leurs sont délégués. En outre, elle a le pouvoir de prendre des mesures correctives, y compris déterminer des conditions ou des limites additionnelles, le retrait partiel ou complet d'une partie ou de la totalité des pouvoirs délégués. Les administrateurs généraux et administratrices générales doivent donc veiller à tenir des renseignements précis concernant leur système de nomination dans son ensemble et au regard de chacune des mesures de nomination.

Responsabilisation

La CFP tient les administrateurs généraux et administratrices générales responsables de l'exercice des pouvoirs délégués qui leurs sont confiés. Ainsi, le Cadre de responsabilisation en gestion de la dotation (CRGD) énonce cinq éléments clés des systèmes de gestion, à savoir : la gouvernance, la planification, les lignes directrices, les communications et le contrôle.

Les administratrices générales et administrateurs généraux doivent mettre en place leurs propres cadres de gestion fondés sur le CRGD. Ils seront ainsi en mesure de surveiller et d'adapter le rendement en dotation de leur organisation en fonction des attentes de la CFP et des secteurs de risque ciblés pour la fonction publique dans son ensemble ou, plus particulièrement, pour leur organisation.

Pour en savoir davantage, veuillez consulter le site Web de la CFP au www.psc-cfp.gc.ca.



Surveillance

Veiller à la responsabilisation des organisations fédérales

Sous le régime de la nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP), la Commission de la fonction publique (CFP) conserve le pouvoir d'effectuer des nominations externes et internes à la fonction publique. Au moyen d'instruments de délégation, la CFP a délégué ce pouvoir aux administrateurs généraux et administratrices générales des ministères et organismes qui peuvent, à leur tour, le subdéléguer au plus bas niveau possible. Ils ont également la latitude d'adapter leur système de dotation afin de répondre aux besoins particuliers de leur organisation.

La CFP s'emploie à renforcer la manière dont elle surveille et évalue le rendement en dotation des ministères et organismes. Elle rendra les administrateurs généraux et administratrices générales responsables du respect des valeurs de dotation de la fonction publique, des textes de loi pertinents et du Cadre de nomination de la CFP.

La CFP continue, en retour, de rendre compte au Parlement du maintien de l'intégrité des nominations dans la fonction publique. À cette fin, elle présente un rapport annuel au Parlement sur le système de nomination, de même que des rapports spéciaux portant sur les questions urgentes ou importantes, selon le cas.

La CFP et les mécanismes de surveillance

La CFP propose plusieurs mécanismes de surveillance pour rendre les administrateurs généraux et administratrices générales responsables de l'exercice des pouvoirs de dotation qui leur sont délégués. Mentionnons, entre autres, l'établissement de lignes directrices, la capacité d'imposer des conditions à la délégation des pouvoirs et des exigences en matière de rapports, ainsi que les enquêtes, les vérifications et les études.

Grâce à la surveillance aux vérifications, études et enquêtes, la CFP peut déceler s'il y a des risques pour l'intégrité du système de dotation. Le cas échéant, elle recommandera des mesures correctives. Au besoin, la CFP imposera des sanctions, telles que des conditions liées à l'exercice des pouvoirs délégués ou, dans des circonstances exceptionnelles, le retrait partiel ou total des pouvoirs délégués.

À mesure que les organisations exerceront un contrôle accru en matière de dotation, la CFP se consacrera davantage à son rôle de surveillance.

Pour en savoir davantage, veuillez consulter le site Web de la CFP au www.psc-cfp.gc.ca.

La nouvelle
*Loi sur l'emploi dans
la fonction publique*

Une fonction publique

NON-PARTISANE

et axée sur le **MÉRITE**



Surveillance des activités de dotation

Faire preuve d'un exercice judicieux des pouvoirs de dotation

La Commission de la fonction publique (CFP) a élaboré des lignes directrices générales en matière de nomination auxquelles les administrateurs généraux et administratrices générales doivent se conformer dans l'exercice de leurs pouvoirs en vertu de la nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP). Le Cadre de responsabilisation en gestion de la dotation (CRGD), ainsi que d'autres mécanismes de surveillance de la CFP comme la délégation, les rapports et les vérifications, servent à déterminer si les administrateurs généraux et administratrices générales exercent leurs pouvoirs conformément aux exigences de la Loi, aux lignes directrices de la CFP relatives aux nominations et aux valeurs que préconise la nouvelle LEFP en matière de nomination.

Le CRGD décrit les attentes de la CFP et celles des administrateurs généraux et administratrices générales, ainsi que les indicateurs correspondant à ces attentes. Les indicateurs sont obligatoires pour toutes les organisations délégataires.

Les administrateurs généraux et administratrices générales doivent mettre en œuvre, dans leur organisation respective, des mesures permettant de démontrer qu'ils respectent les indicateurs. Bien que les ministères et organismes ont une certaine latitude pour établir leurs propres mesures, la CFP a élaboré certaines mesures obligatoires applicables à toutes les organisations. Ces mesures sont fondées sur les exigences des textes de loi et des lignes directrices de la CFP ainsi que sur les risques déterminés pour l'ensemble de la fonction publique.

Lorsqu'ils élaborent leurs mesures, les administrateurs généraux et administratrices générales doivent démontrer que leur organisation respecte les exigences de la nouvelle LEFP et des autres textes de loi ainsi que les lignes directrices de la CFP en matière de nomination et les conditions de délégation des pouvoirs de dotation.

La nouvelle
*Loi sur l'emploi dans
la fonction publique*

Une fonction publique

NON-PARTISANE

et axée sur le MÉRITE

Ainsi, les administrateurs généraux et administratrices générales doivent :

- assurer la tenue de renseignements précis afin d'être en mesure de fournir un tableau juste et fiable de leurs activités;
- veiller à ce que les pratiques de gestion de la dotation ainsi que les contrôles et les résultats connexes fassent l'objet d'une surveillance active dans leur organisation, qu'il s'agisse de services de dotation internes ou assurés par un fournisseur de services externe;
- adapter et améliorer leurs systèmes et pratiques de dotation au besoin;
- présenter leur rapport à la CFP en temps opportun afin qu'elle puisse, à son tour, rendre compte au Parlement dans les délais fixés;
- participer aux activités de surveillance de la CFP telles que les vérifications, les enquêtes et les études spéciales.

En outre, la CFP mène des activités de contrôle des bases de données. S'inspirant de sources de données qualitatives et quantitatives, ces activités appuient le cadre de surveillance fondé sur les risques. Elles permettent également d'obtenir des renseignements détaillés sur la dotation tant à l'échelle des organisations qu'à l'ensemble de la fonction publique.

Pour en savoir davantage, veuillez consulter le site Web de la CFP au www.psc-cfp.gc.ca.



Activités politiques

Le droit de participer à des activités politiques et l'impartialité de la fonction publique

La nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) établit clairement les règles qui régissent les activités politiques des fonctionnaires quant à leur participation à des activités politiques sur le plan fédéral, provincial, territorial et municipal. Les fonctionnaires peuvent se livrer à des activités politiques, sauf si celles-ci portent ou semblent porter atteinte à leur capacité d'exercer leurs fonctions de façon politiquement impartiale. La participation des administrateurs généraux et administratrices générales à des activités politiques se limite au vote.

La nouvelle
*Loi sur l'emploi dans
la fonction publique*

Une fonction publique

NON-PARTISANE

et axée sur le **MÉRITE**

Qu'est-ce qu'une « activité politique »?

La nouvelle LEFP définit une activité politique comme suit :

- toute activité exercée au sein d'un parti politique, ou exercée pour soutenir un tel parti ou pour s'y opposer;
- toute activité exercée pour soutenir un candidat ou une candidate avant ou pendant la période électorale ou pour s'y opposer;
- le fait de se porter candidat ou candidate à une élection ou de tenter de le devenir, avant ou pendant la période électorale.

Voici quelques exemples d'activités politiques : prendre la parole à une réunion politique, participer à une campagne de financement au profit d'une organisation politique, travailler pour un candidat ou une candidate à une élection, porter un macaron de campagne électorale.

Mise en candidature à une élection

Avant de pouvoir devenir candidats ou candidates à une élection d'ordre fédéral, provincial, territorial ou municipal, les fonctionnaires doivent obtenir l'autorisation de la Commission de la fonction publique (CFP). Dans certains cas, ils pourraient devoir prendre un congé non payé. Les fonctionnaires qui sont élus au terme d'une élection fédérale, provinciale ou territoriale cessent d'être des employés et employées de la fonction publique. Les fonctionnaires qui sont élus au terme d'une élection municipale peuvent cesser d'être des employés et employées de la fonction publique fédérale, prendre un congé non payé ou continuer de travailler, selon les circonstances.

Activités politiques irrégulières

Toute personne peut présenter à la CFP des allégations d'activités politiques irrégulières à l'encontre de fonctionnaires fédéraux à des fins d'enquête. Cependant, seule une personne qui s'est portée candidate ou candidat à une élection peut présenter des allégations d'activités politiques irrégulières à l'encontre d'un administrateur général ou d'une administratrice générale. À titre d'exemple, le fait de briguer un poste électif sans avoir obtenu la permission de la CFP constituerait une activité politique irrégulière.

Des allégations fondées pourraient entraîner des mesures correctives pouvant aller jusqu'à la destitution de la ou du fonctionnaire en cause.

Pour en savoir davantage, veuillez consulter le site Web de la CFP au www.psc-cfp.gc.ca.



Enquêtes

Protéger l'intégrité de la fonction publique fédérale

En vertu de la nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP), entrée en vigueur le 31 décembre 2005, la Commission de la fonction publique (CFP) est tenue de rendre compte au Parlement de la protection de l'intégrité des nominations à la fonction publique.

En vertu de l'ancienne loi, la CFP assumait la responsabilité à la fois des appels et des enquêtes. Son nouveau rôle se limite aux enquêtes. Les pouvoirs d'enquête de la CFP, complémentaires de ses pouvoirs de surveillance et de vérification, sont un outil de surveillance important.

La CFP mène des enquêtes sur les mesures de dotation ainsi que sur d'autres questions ciblées, notamment d'éventuels problèmes d'application de la LEFP ou d'infraction à cette loi, à son règlement connexe ou aux lignes directrices de la CFP visant la sélection aux fins d'emploi. La CFP réalise des enquêtes, tant dans le cadre de son mandat qu'à la demande des administrateurs généraux et administratrices générales dans les situations suivantes :

- lorsque la nomination ou la nomination proposée n'est pas fondée sur le mérite (dans le cas des processus de nomination externe);
- lorsqu'une erreur, une omission, une conduite irrégulière, une influence politique ou une fraude a entaché le processus de sélection;
- lorsqu'il y a allégation d'activités politiques irrégulières par un ou une fonctionnaire de l'administration fédérale, ou un administrateur général ou une administratrice générale.

La CFP et les enquêtes

Les enquêtes de la CFP sont menées afin d'établir les faits pertinents au sujet des allocations présentées ou des problèmes relevés dans les ministères et organismes, ou soulevés par les postulants et postulantes de l'extérieur de la fonction publique. La CFP analyse les faits de façon à conclure si des mesures correctives peuvent être proposées, envisagées et prises. Dans chaque cas, il revient à l'enquêteur ou à l'enquêtrice de déterminer l'approche la plus appropriée. Les enquêtes peuvent être menées au moyen de réunions d'enquêtes, de présentations écrites, de visites sur place ou de téléconférences. La nouvelle LEFP stipule que les enquêtes doivent être exécutées de la façon la plus informelle et le plus rapidement possible.

La nouvelle
*Loi sur l'emploi dans
la fonction publique*

Une fonction publique

NON-PARTISANE

et axée sur le **MÉRITE**

Les administrateurs généraux et administratrices générales et les demandes d'enquête

En vertu de la nouvelle LEFP, les administrateurs généraux et administratrices générales peuvent mener leurs propres enquêtes au sujet des nominations et des processus de dotation internes avant d'entreprendre toute mesure corrective ou de révocation à l'égard d'une nomination. Cependant, ils ont le choix de mener leurs propres enquêtes ou de demander à la CFP de le faire en leur nom. Dans les cas où l'enquête est menée par la CFP, à la demande de l'administrateur général ou de l'administratrice générale, son mandat se limite à transmettre ses constatations à l'administrateur général ou à l'administratrice générale qui demeure responsable de l'exécution de toute mesure corrective éventuelle.

Pour en savoir davantage, veuillez consulter le site Web de la CFP au www.psc-cfp.gc.ca.



Vérifications et études

Présenter une évaluation indépendante des activités de dotation

La Commission de la fonction publique (CFP) effectue des vérifications, des études et des analyses statistiques visant à protéger l'intégrité du processus de dotation dans la fonction publique et l'impartialité politique des fonctionnaires.

Vérifications

Les vérifications de la CFP portent sur les activités de dotation de ministères et d'organismes gouvernementaux donnés ainsi que sur des enjeux pangouvernementaux observés dans un certain nombre d'organisations. Ces vérifications consistent en des examens objectifs et systématiques permettant de réaliser une évaluation indépendante du rendement et de la gestion des activités de dotation. Leur objectif consiste à fournir information, assurance et avis objectifs au Parlement – et, en bout de ligne, aux Canadiens et Canadiennes – quant à l'intégrité du processus de nomination dans la fonction publique fédérale.

Études

Les études ont une nature davantage descriptive et exploratoire que les vérifications. Elles portent elles aussi sur des questions liées à la dotation, mais se concentrent habituellement sur :

- la description d'un sujet ou la constitution d'une base de renseignements;
- l'exploration de ce sujet ou de cette base de renseignements;
- l'élaboration d'une méthode pour l'évaluation de ce sujet ou de cette base de renseignements dans l'avenir.

Analyses statistiques

Les analyses statistiques sont des études analytiques fondées sur les vastes bases de données de la CFP jetant ainsi un nouveau regard sur l'embauche et les activités de dotation à la fonction publique fédérale. Ces études portent généralement une attention particulière sur :

- la description analytique des pratiques de dotation;
- l'établissement d'enjeux spécifiques des politiques et programmes dans une perspective analytique;
- l'apport d'un soutien analytique aux fonctions de surveillance de la CFP.

Pour en savoir davantage, veuillez consulter le site Web de la CFP au www.psc-cfp.gc.ca.

La nouvelle
Loi sur l'emploi dans
la fonction publique

Une fonction publique

NON-PARTISANE

et axée sur le **MÉRITE**



Services

À l'appui des organisations fédérales

La nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) offre aux ministères et organismes fédéraux plus de latitude pour gérer leurs systèmes de ressources humaines. La Commission de la fonction publique (CFP) appuie les organisations relativement à l'exercice des nouveaux pouvoirs de nomination qui leur sont délégués. Les services modernisés de recrutement, de ressourcement des cadres de direction et d'évaluation qu'elle propose aident les organisations fédérales à combler les besoins changeants de la fonction publique.

Services de recrutement

Les services de recrutement comprennent : un service-conseil sur l'élaboration de stratégies générales de recrutement, l'établissement de zones de sélection pour les processus de recrutement externes et la présélection des candidatures, au regard des critères établis par les organisations. La CFP offre également aux ministères et organismes l'accès à des répertoires ciblés qui permettent de gagner du temps, notamment pour les groupes tels que les leaders en politiques, les vérificateurs et vérificatrices internes, les diplômés et diplômées d'études postsecondaires, les étudiants et étudiantes, les membres de groupes visés par l'équité en emploi et les personnes bilingues.

De plus, la CFP gère emplois.gc.ca, le portail Internet unique du gouvernement du Canada pour l'affichage d'occasions d'emploi au sein d'organisations fédérales qui souhaitent embaucher du personnel à l'extérieur de la fonction publique. La CFP gère aussi un système qui permet aux membres du public qui n'ont pas l'accès à Internet d'entendre par téléphone les mêmes annonces d'emploi que celles qui sont affichées sur Internet.

Une nouvelle demande d'emploi et un nouvel outil de présélection en ligne

Les changements récents apportés à la zone de sélection pourraient entraîner une augmentation du nombre de candidatures aux postes de niveau d'agent dans la Région de la capitale nationale. La CFP a donc élaboré une demande d'emploi en ligne à l'échelle nationale, ainsi qu'un outil de présélection, le Système de ressourcement de la fonction publique (SRFP), afin d'aider les ministères et organismes à combler leurs besoins en matière de dotation externe.

La nouvelle
*Loi sur l'emploi dans
la fonction publique*

Une fonction publique

NON-PARTISANE

et axée sur le **MÉRITE**

Le SRFP procédera électroniquement à la présélection des demandes d'emploi en regard de certaines exigences essentielles comme les études et l'expérience qu'auront définies les organisations. Il permettra également aux gestionnaires d'appliquer d'autres critères de mérite aux fins de la présélection, comme des qualifications constituant un atout, des exigences opérationnelles et des besoins organisationnels afin que le nombre de candidatures soit plus facile à gérer.

Services de ressourcement des cadres de direction

Le personnel de ressourcement des cadres de direction de la CFP offre des services de leadership afin d'élaborer et de fournir des services de ressourcement dans l'ensemble de la fonction publique pour le groupe Direction (EX-1 à EX-3), soit :

- des services de ressourcement et conseils aux administrateurs généraux et administratrices générales, aux gestionnaires d'embauche et aux aspirants et aspirantes au groupe EX;
- des services de gestion et de présentation de l'ensemble du processus de ressourcement;
- information sur les répertoires de candidats et candidates de talent ainsi que sur les initiatives interministérielles en vue d'accroître la représentation des membres des groupes visés par l'équité en emploi.

Produits et services d'évaluation

La CFP offre un éventail complet de produits et services d'évaluation sur la dotation interne et externe pouvant répondre aux besoins particuliers des organisations. Elle propose aussi des services de consultation, des services de counselling à l'intention des cadres de direction et des solutions d'évaluation sur mesure, sans compter les centres d'évaluation, les simulations, l'évaluation de langue seconde et les vérifications des références normalisées, qui visent à faciliter la sélection et le perfectionnement de candidats et candidates à des postes du groupe Direction et à d'autres niveaux.

Pour en savoir davantage, veuillez consulter le site Web de la CFP au www.psc-cfp.gc.ca.



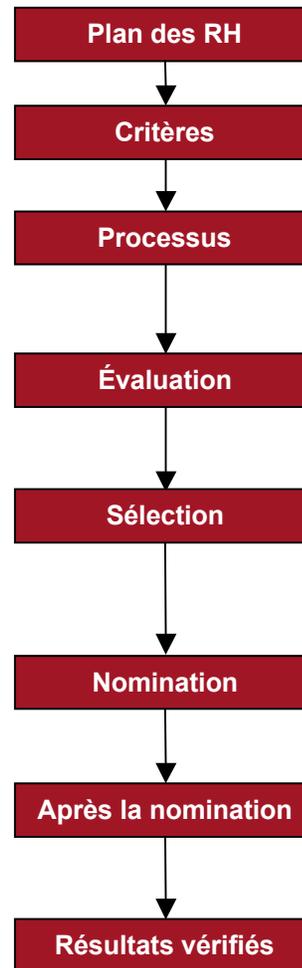
Points de décisions clés du processus de nomination

Ancienne et nouvelle Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP)

Avant – ancienne LEFP

- Mesures de dotation visant à pourvoir des postes vacants (approche réactive)
- Préparation de l'énoncé de qualités
- Doit se faire à l'interne d'abord (à l'externe uniquement lorsque c'est dans le meilleur intérêt de la fonction publique)
- Choisir : avec ou sans concours
- Déterminer la zone de sélection
- Choisir et appliquer les instruments d'évaluation
- Si le mérite relatif est utilisé, il faut classer les candidats et les candidates et, au besoin, établir une liste d'admissibilité
- Si le mérite individuel est utilisé, déterminer si la personne est qualifiée
- Si le mérite relatif est utilisé, nommer le candidat ou la candidate dont le rang est le plus élevé sur la liste d'admissibilité
- Si le mérite individuel est utilisé, nommer la personne
- La CFP mène des enquêtes (processus publics et internes)
- Appels présentés à la Direction générale des recours de la CFP (processus internes seulement)
- Base ponctuelle ou projets pilotes

Points de décisions clés



Après – nouvelle LEFP

- Établir un lien avec la planification des activités et l'équité en matière d'emploi (approche proactive)
- Établir les critères de mérite (qualifications essentielles, qualifications constituant un atout, exigences opérationnelles, besoins organisationnels)
- Choisir un processus interne ou externe
- Choisir un processus annoncé ou non annoncé
- Déterminer la zone de sélection
- Choisir et appliquer les instruments d'évaluation
- Choisir la « bonne personne »
- Le classement n'est plus requis
- Employer d'autres critères de mérite au besoin
- Nommer « la bonne personne »
- Les administrateurs généraux et administratrices générales ou la CFP peuvent mener des enquêtes
- Les plaintes peuvent être dirigées vers le Tribunal de la dotation de la fonction publique (nominations internes seulement)
- Analyse systématique
- Rapport intégré – Contribue au plan des RH

Discussions informelles

Notifications

- Permet une discussion avant de prendre une décision finale en matière de nominations internes
- Respecter la période d'attente (au moins cinq jours)



Le Système de ressourcement de la fonction publique (SRFP)

Capacités et avantages

Le Système de ressourcement de la fonction publique (SRFP) est l'outil automatisé de la Commission de la fonction publique (CFP) en matière de dotation externe. Le SRFP a été déployé dans l'ensemble des bureaux régionaux de la CFP dès le 1er novembre 2005. Des modifications ont été apportées au SRFP avant le 31 décembre 2005, juste à temps pour l'entrée en vigueur de la nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP).

Le public pourra toujours consulter les perspectives d'emploi en visitant le site Web de la CFP, www.emplois.gc.ca.

Les gestionnaires d'embauche des ministères et organismes peuvent utiliser cet outil pour entreprendre leurs activités de dotation externe et les mener à bien, et gérer le processus de dotation beaucoup plus efficacement qu'ils ne l'auraient fait manuellement. Ils peuvent également avoir la certitude que l'outil respecte les nouvelles exigences relatives à la Loi et aux politiques. Grâce à cet outil, les ministères et les organismes n'auront presque rien d'autre à faire que de fournir les données dont la CFP a besoin pour s'acquitter de ses responsabilités auprès du Parlement.

Pourquoi en avons-nous besoin?

Nous avons besoin du SRFP pour mieux gérer le nombre élevé de demandes; nous bénéficions ainsi d'un outil qui permet de réduire considérablement le nombre de candidatures et de gérer efficacement cette situation qui, autrement, entraînerait une augmentation importante de la charge de travail.

Le processus de dotation actuel, fondé sur le papier, est trop long et trop lourd. Les gestionnaires d'embauche doivent examiner et trier un trop grand nombre de demandes avant de sélectionner des candidates et des candidats.

Il est également difficile de surveiller si les valeurs et politiques importantes comme le mérite, l'impartialité et la représentativité sont respectées.

Au fil du temps, le nombre de demandes reçues du grand public n'a cessé d'augmenter. Des essais réalisés en 2002 en vue d'étudier l'incidence de la zone nationale de sélection (ZNS) sur les postes de niveaux intermédiaire et subalterne ont démontré une augmentation de 128 % en ce qui concerne les demandes reçues et une hausse de 91 % au chapitre des présentations de candidats et candidates aux ministères. Le nombre de demandes à examiner ne cessera d'augmenter à mesure que la CFP mettra en œuvre la ZNS afin que les Canadiens et Canadiennes de partout au pays aient accès aux emplois de la fonction publique. L'utilisation de la ZNS élargie a commencé en avril 2006, et les premiers postes touchés sont ceux d'agente et d'agent de la région de la capitale nationale.

Le SRFPP permet de réduire de 77 % le nombre de demandes nécessitant une présélection manuelle. Il a été conçu en fonction des commentaires formulés par les gestionnaires de la fonction publique. Ces derniers ont participé à la rédaction des énoncés d'expérience que l'on peut utiliser pour évaluer, classer et présenter les candidates et les candidats en fonction des familles d'emplois utilisées le plus souvent pour la dotation externe. Il n'existe aucun autre outil capable d'assurer la conformité aux politiques et règlements de la fonction publique fédérale en matière de dotation et permettant de réaliser des économies du point de vue des ressources et du temps.

Quelle est son utilité?

Le système prend en charge une grande part des tâches manuelles, de la rédaction de l'annonce jusqu'à la présentation des candidates et candidats qui satisfont aux critères de mérite. Bien que son utilisation exige une plus grande préparation au départ, c'est au cours du processus de présélection que l'on en tire les vrais avantages. Les candidates et les candidats sont présentés plus rapidement et le processus de sélection est plus court et plus simple. La banque d'énoncés d'expérience est d'autant plus pratique. Ces énoncés peuvent servir à évaluer, classer et présenter des candidates et des candidats selon l'expérience qu'ils possèdent, et ce, dans 13 familles d'emplois qui englobent près de la moitié des emplois qui font normalement l'objet d'une dotation externe. Voici les familles d'emplois que l'on trouve dans le SRFP :

- Spécialiste de l'acquisition et des approvisionnements (PG-1 à 3)
- Spécialiste principal/spécialiste principale de l'acquisition et des approvisionnements (PG-4 et 5)
- Adjointe administrative/adjoint administratif (AS-1 et 2; CR-4 et 5; ST-SCY-2 à 4)
- Agente/agent subalterne de l'informatique (CS-1 et 2)
- Spécialiste de l'informatique (CS-3)
- Spécialiste principal/spécialiste principale de l'informatique (CS-4 et 5)
- Conseillère/conseiller en ressources humaines (PE-1 à 4)
- Vérificatrice interne/vérificateur interne (AS-3 à 5)
- Analyste des politiques (PM-3 à 5; ES-3 à 5)
- Commis de bureau/secrétaire (général) (CR-1 à 5; ST-SCY-1 à 4)
- Spécialiste des communications (IS-1 à 3)
- Spécialiste principal/spécialiste principale des communications (IS-4 et 5)
- Programmes de bien-être social (WP-3)

Qui en profite?

Les gestionnaires d'embauche bénéficient d'un système solide qui leur permet d'annoncer les perspectives d'emploi, de recevoir les demandes, d'effectuer une première sélection et de faire des recherches. Cela les aide à gérer efficacement le processus de recrutement. Ils auront moins de dossiers de candidature à examiner, mais un plus grand nombre de candidates et candidats satisfaisant aux exigences parmi lesquels choisir.

Une évaluation réalisée par le Centre de psychologie du personnel de la CFP révèle que la présélection assurée par le SRFP domine nettement la présélection manuelle pour ce qui est de la qualité des candidates et des candidats présentés.

Les ministères et les organismes dont l'effectif est spécialisé et réparti sur le territoire bénéficieront d'un outil de recherche externe robuste, efficace et de grande portée pour trouver des candidates et des candidats qualifiés répondant aux critères de mérite recherchés.

Renseignements

Vous pouvez vous renseigner davantage sur le SRFP, en visitant le site

www.psc-cfp.gc.ca/pssmp-pmdfp/index_f.htm.

Si vous avez des questions concernant l'utilisation du SRFP dans votre région, veuillez communiquer avec Victoria Kay à victoria.kay@psc-cfp.gc.ca ou au (613) 992-0940.



Comment postuler un emploi dans la fonction publique fédérale

Ce guide vise à vous permettre de comprendre le processus pour postuler des emplois au sein de la fonction publique fédérale.

Où trouver les possibilités d'emploi

- Visitez le site Web de la Commission de la fonction publique du Canada, *emplois.gc.ca*, et cliquez sur « *Postes ouverts au public* » pour avoir accès aux annonces d'emploi au sein de la fonction publique fédérale.
- Il est recommandé de consulter souvent le site *emplois.gc.ca*, car certaines annonces sont affichées pendant de courtes périodes.
- Vous pouvez également téléphoner à la ligne automatisée Infotel, où l'on vous informera, au moyen d'un message enregistré, des emplois disponibles dans votre zone d'appel. Le numéro sans frais est le 1-800-645-5605. Pour les personnes ayant une déficience auditive ou un trouble de la parole et qui utilisent un ATS, le numéro sans frais est le 1-800-532-9397. Les deux lignes téléphoniques sont accessibles en tout temps.

Programmes de recrutement

- **Étudiants et étudiantes** – Vous trouverez sur le site Web *emplois.gc.ca* de l'information sur les programmes d'emploi pour étudiants et étudiantes suivants : le Programme fédéral d'expérience de travail étudiant (PFETE), le Programme de stages d'enseignement coopératif (Co-op) et d'internat et le Programme des adjoints de recherche (PAR).
- **Diplômés et diplômées** – Si vous détenez un diplôme universitaire ou que vous êtes sur le point d'en obtenir, cliquez sur « *Recrutement postsecondaire* » sur le site *emplois.gc.ca* pour obtenir des détails sur les choix de carrière. Vous y trouverez également

la façon de présenter votre candidature dans le cadre de cette initiative nationale visant à recruter des diplômés et diplômées universitaires pour des postes dans la fonction publique au niveau d'entrée et au niveau intermédiaire. Si vous vous intéressez plus particulièrement aux politiques publiques du Canada et que vous aimeriez participer à leur élaboration, cliquez sur « *Recrutement de leaders en politiques* ».

Comment postuler

En ligne

- Au bas de la page de chaque annonce, cliquez sur le lien « *Postulez* » pour présenter votre candidature en ligne. Il s'agit de la méthode la plus couramment utilisée pour postuler un emploi au sein de la fonction publique fédérale.
- La première fois que vous postulez en ligne, vous devez créer un compte et choisir un mot de passe. Vous pouvez également créer un profil, ce qui vous permettra d'effectuer des recherches dans les annonces affichées en fonction de vos intérêts ainsi que de vérifier l'état de votre demande.

Important

- Il est important de consulter la section « *Qui est admissible* » qui figure sur chaque annonce afin de vous assurer de votre admissibilité.

- Vous ne pouvez présenter votre candidature que pour les emplois et les répertoires qui sont affichés. Les demandes d'emploi non sollicitées ne seront pas prises en considération.
- Afin d'éviter les risques d'infection par virus, nous n'acceptons pas les fichiers joints aux courriels.

Si vous éprouvez des difficultés à naviguer sur notre site ou que vous avez besoin de renseignements supplémentaires, veuillez composer sans frais le 1-888-780-4444 ou le 1-800-465-7735 (ATS). Vous pouvez également vous présenter au bureau de la Commission de la fonction publique (CFP) le plus près de chez vous (pour une liste des adresses, rendez vous à la section « *Contactez-nous* » du site Web emplois.gc.ca).

Accès Internet

Si vous n'avez pas d'accès à l'Internet, vous pouvez vous rendre à l'un ou l'autre des endroits suivants : centres d'emploi des universités, bibliothèques, centres communautaires, cafés Internet, centres d'emploi du Canada, centres d'emploi pour étudiants ou bureaux régionaux de la CFP. Vous pouvez également composer le 1-800-O-Canada (1-800-622-6232) ou le 1-800-926-9105 (ATS) pour connaître l'adresse du bureau fédéral le plus près de chez vous qui offre au public l'accès à Internet.

Autres moyens de postuler

- Nous offrons toujours un moyen autre que la méthode en ligne pour postuler, afin de faciliter l'accès aux personnes handicapées et aux autres personnes admissibles, conformément à la Politique sur l'obligation de prendre des mesures d'adaptation. Des détails à cet égard sont fournis dans chaque annonce.
- Dans d'autres circonstances, bien que nous encourageons fortement les candidats et candidates à postuler en ligne, les demandes envoyées par courrier ou par télécopieur ou remises en mains propres seront également acceptées. Veuillez lire attentivement l'annonce pour obtenir des détails à cet égard.

Renseignements importants

- Les demandes, en version papier ou électronique, doivent être reçues au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans l'annonce.
 - Vous devez démontrer dans votre curriculum vitae et votre demande que vous répondez aux exigences indiquées dans l'annonce, sans quoi votre demande risque d'être rejetée.
 - Assurez-vous de fournir tous les renseignements pertinents indiqués dans l'annonce, comme votre citoyenneté et vos compétences linguistiques.
 - Si vous avez étudié à l'extérieur du Canada, vous devez fournir une preuve d'équivalence de votre diplôme ou certificat. Pour de plus amples renseignements sur l'obtention d'équivalences, visitez le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse www.cicic.ca.
- * Si vous faites partie d'un groupe visé par l'équité en matière d'emploi, vous pouvez l'indiquer sur votre demande. Il vous incombe d'informer la personne-ressource du ministère (la personne qui appelle pour fixer une entrevue) ou la Commission de la fonction publique, en temps opportun, de toute mesure d'adaptation dont vous avez besoin pour être évalué ou évaluée de façon juste et équitable. Les renseignements reçus à cet égard seront traités de façon confidentielle.

*Nota: La fonction publique du Canada s'est engagée à se doter d'un effectif qui reflète la diversité de la population canadienne. Par conséquent, elle préconise l'équité en matière d'emploi et encourage les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles à poser leur candidature à des postes de la fonction publique fédérale.