



Tribunal de la dotation
de la fonction publique

Public Service
Staffing Tribunal

Tribunal de la dotation de la fonction publique

2006-2007



**Rapport sur les plans
et les priorités**

Approuvé

L'honorable Beverley J. Oda
Ministre du Patrimoine canadien
et de la condition féminine

Canada



Table des matières

I.	<i>Aperçu</i>	1
	A. Message du président	1
	B. Déclaration de la direction	3
	C. Résumé	4
	D. Plans et priorités	6
II.	<i>Analyse des activités de programme par résultat stratégique</i>	11
	A. Gestion des processus liés aux audiences	12
	B. Médiation	14
	C. Services ministériels	14
III.	<i>Renseignements supplémentaires</i>	15
	A. Information organisationnelle	15
	B. Tableaux financiers	16
IV	<i>Autres points d'intérêt</i>	17
	Renseignements supplémentaires et site Web	17
	Législation régissant le travail du Tribunal de la dotation de la fonction publique	17

A. Message du président

Je suis heureux de présenter le *Rapport sur les plans et les priorités* de 2006-2007 du Tribunal de la dotation de la fonction publique (« le Tribunal »). Ce rapport donne un aperçu de la direction que le Tribunal entend poursuivre au cours des trois prochaines années en se fondant sur le plan stratégique établi pour la même période.

Le nouveau Tribunal a été créé à la suite de l'adoption de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*, laquelle a entraîné la promulgation d'une nouvelle *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique* et d'une nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (« LEFP » ou la « Loi »). La nouvelle LEFP est entrée en vigueur le 31 décembre 2005 et vise à moderniser la dotation dans la fonction publique fédérale tout en préservant les valeurs fondamentales que sont le mérite, l'excellence, l'impartialité, la diversité et la dualité linguistique du Canada. La *Loi* comprend une nouvelle définition du mérite et de nouvelles dispositions pour le règlement des plaintes relatives aux nominations et aux mises en disponibilité, notamment la création du Tribunal constitue une de ces nouvelles dispositions.

Le Tribunal a pour mandat d'examiner les plaintes liées aux nominations internes, aux mises en disponibilité, à la mise en œuvre des mesures correctives prescrites par le Tribunal et à la révocation des nominations, et de statuer à cet égard. Pour déterminer si une plainte à l'encontre d'une nomination ou d'une mise en disponibilité est fondée, le Tribunal peut interpréter et appliquer la *Loi canadienne sur les droits de la personne*. Le Tribunal peut offrir des services de médiation à toute étape d'une procédure afin de régler une plainte.

Au cours de l'exercice 2006-2007, le Tribunal s'assurera que les éléments essentiels ci-après sont en place afin d'entendre les plaintes et d'offrir des services de médiation : un greffe des plaintes et un système de gestion de l'information; un guide des procédures à l'intention des clients du Tribunal et de leurs représentants; et des programmes de formation externes adaptés aux besoins des clients du Tribunal. Celui-ci compte également élaborer un système interne lié aux ressources humaines comprenant des plans, des outils, des lignes directrices et des programmes de formation adaptés aux divers besoins de ses employés et de ses membres. Ces éléments feront l'objet d'une surveillance rigoureuse et seront adaptés selon les besoins pour s'assurer que le Tribunal remplit son mandat d'une façon hautement professionnelle et efficace.

Le Tribunal de la dotation de la fonction publique s'engage à : maintenir son impartialité, sa transparence et son indépendance; fournir un service professionnel, respectueux et opportun aux clients et aux intervenants; aider les parties à régler leurs différends de la façon la plus informelle et qui soit dans les meilleurs délais possible par divers moyens, échange d'information complet et fructueux, médiation préalable à l'audience et conférences de règlement extrajudiciaire des conflits, selon le cas; et enfin, s'assurer que les décisions sont justes, cohérentes et bien réfléchies. Le but de ce travail est de s'assurer que le Canada continue de bénéficier d'une fonction publique vouée à l'excellence, fondée sur le mérite et l'impartialité, représentative de la diversité du Canada et capable de servir les Canadiens en faisant preuve d'intégrité et dans la langue de leur choix.

B. Déclaration de la direction

Je sou mets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 2006-2007 du Tribunal de la dotation de la fonction publique.

Le présent document a été préparé conformément aux principes de présentation des rapports énoncés dans le *Guide pour la préparation de la Partie III du budget des dépenses 2006-2007 : rapports sur les plans et les priorités et rapports ministériels sur le rendement* :

- Il respecte les exigences spéciales relatives à la présentation de rapports, énoncées dans les directives du Secrétariat du Conseil du Trésor;
- Il repose sur l'architecture des activités de programme approuvée du ministère figurant dans la Structure de gestion, des ressources et des résultats;
- Il présente une information cohérente, complète, équilibrée et fiable;
- Il sert de fondement à la responsabilisation à l'égard des résultats obtenus au moyen des ressources et les pouvoirs qui lui sont confiés;
- Il rend compte de la situation financière en fonction des montants approuvés de dépenses prévues fournis par le Secrétariat du Conseil du Trésor dans le RPP.

Guy Giguère
Président et premier dirigeant
Le 20 mars 2006

C. Résumé

Mandate

Créé par la nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, le Tribunal de dotation de la fonction publique est chargé de régler les plaintes liées à des nominations internes et à des mises en disponibilité. Son rôle consiste à aider les employeurs et les employés à trouver un mécanisme juste, efficace et indépendant pour régler les plaintes présentées par ces derniers. La *Loi sur la modernisation de la fonction publique*, entrée en vigueur essentiellement en novembre 2003, promulgue une nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (la « Loi ») qui vise à moderniser le système de dotation dans la fonction publique du Canada, tout en conservant les valeurs de base que sont le mérite, l'excellence, l'impartialité, la diversité et la dualité linguistique du Canada. Elle donne un nouveau sens au principe du mérite et prévoit de nouvelles dispositions pour le recours, dont le Tribunal de la dotation de la fonction publique. La *Loi* est entrée en vigueur en décembre 2005.

Le Tribunal examinera les plaintes liées aux nominations internes, aux mises en disponibilité, à la mise en œuvre des mesures correctives prescrites par le Tribunal et à la révocation des nominations, et statuera à cet égard. Une plainte liée à une nomination interne peut être déposée au Tribunal pour l'un des motifs suivants : abus de pouvoir dans l'application du principe du mérite; abus de pouvoir dans le choix du processus de nomination; déni du droit d'être évalué dans la langue officielle de son choix. En cas de révocation, on peut déposer une plainte au motif que la décision de révoquer la nomination était déraisonnable. L'abus de pouvoir constitue le fondement d'une plainte contre une mise en disponibilité ou la mise en place d'une mesure corrective. Lorsqu'il se penche sur la question de savoir si la plainte liée à une nomination ou à une mise en disponibilité est fondée, le Tribunal peut interpréter et appliquer la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

Maintenant que la nouvelle *Loi* est entrée en vigueur, le Tribunal, dirigé par son président, M. Guy Giguère, est prêt à recevoir les plaintes.

Mission

Le Tribunal a pour mission de contribuer à créer une fonction publique compétente, impartiale et représentative grâce à un mode de règlement des conflits impartial et opportun en ce qui concerne les processus de dotation interne et de mise en disponibilité au sein du gouvernement du Canada.

Cette mission comprendra les engagements suivants :

- Rendre des décisions judicieuses et bien réfléchies.
- S'assurer que toutes les parties sont traitées de façon juste.
- Traiter les plaintes dans les meilleurs délais.
- Aider les parties en cause à régler les litiges à l'aide de modes de règlement extrajudiciaire des conflits.
- S'assurer que tous les processus sont justes et transparents.
- Fournir aux intervenants un accès convivial aux services et à l'information du Tribunal.
- Informer les clients et le public sur le rôle, les services et la jurisprudence du Tribunal.
- Promouvoir un environnement qui favorise le perfectionnement d'un personnel bien informé et ayant le souci du service à la clientèle.

Avantages pour les Canadiens

Grâce au processus décisionnel transparent, impartial et rigoureux mis en place et à l'appui offert pour aider les parties à régler les conflits liés à la dotation, le Tribunal sera accessible et attentif et il contribuera aussi à la gestion efficace des ressources humaines, et ce, dans l'intérêt des ministères et organismes fédéraux, des gestionnaires, des employés ainsi que de la population canadienne dans son ensemble.

Le Tribunal apporte des avantages pour les Canadiens, car il favorise et appuie une fonction publique compétente, impartiale et représentative au moyen d'un mode de règlement des conflits impartial et opportun en ce qui concerne les processus de dotation interne et de mise en disponibilité au sein du gouvernement du Canada.

Ressources et priorités

Ressources financières (en milliers de dollars)

2006-2007	2007-2008 ¹	2008-2009 ¹
5 244 \$	–	–

Ressources humaines

2006-2007	2007-2008	2008-2009
33 ÉTP	33 ÉTP	33 ÉTP

1 N'inclut pas les fonds qui seront demandés pour permettre au Tribunal de s'acquitter de son mandat.

En 2006-2007, le Tribunal de la dotation de la fonction publique abordera les priorités inscrites dans le tableau cidessous.

Priorités ministérielles (en milliers de dollars)

	Dépenses prévues	
	Type	2006-2007
Être prêt à entendre les plaintes	Nouvelle	654
Être prêt à agir comme médiateur	Nouvelle	825
S'assurer que les outils sont en place pour la gestion des RH	Nouvelle	245
Établir un Greffe et des systèmes de gestion de l'information	Nouvelle	398
Établir les communications internes et externes	Nouvelle	256
Établir les pratiques ministérielles et les pratiques de gestion	Nouvelle	431

D. Plans et priorités

Environnement de travail

En général, on s'attend à ce que la dotation soit améliorée grâce à l'entrée en vigueur de la nouvelle *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP). Les attentes des intervenants du Tribunal sont les suivantes :

- Le règlement des plaintes en temps opportun. Le Tribunal sera conscient de la nécessité de restreindre au minimum le temps requis pour rendre ses décisions.
- Un processus accessible et convivial.
- Un processus décisionnel rigoureux et cohérent au regard de questions de procédure et de questions de fond.
- Disponibilité d'un mode de règlement extrajudiciaire des conflits — afin de permettre aux parties de régler leurs conflits de façon informelle.
- Transparence, impartialité et indépendance du Tribunal.
- Un Tribunal axé sur les résultats.

Pour répondre aux attentes susmentionnées des intervenants, le Tribunal aura des défis importants à relever, notamment :

- **Imprévisibilité de la charge de travail.** La charge de travail du Tribunal est générée à l'externe. Le Tribunal ne peut ni prévoir le nombre de dossiers reçus, ni influencer sur ce nombre. Comme le Tribunal en est à ses débuts, il est encore plus difficile de prévoir sa charge de travail. Il existe une préoccupation sous-jacente : les ressources du Tribunal peuvent être insuffisantes pour s'occuper d'une charge de travail plus élevée que prévue, d'une augmentation soudaine du nombre de plaintes ou de demandes de services de médiation. Une telle situation pourrait influencer sur la capacité du Tribunal de traiter les plaintes ou de fournir des services de médiation en temps opportun.
- **Incertitude des intervenants.** Comme c'est le cas pour tout changement important, le Tribunal s'attend à une certaine appréhension de la part des intervenants ainsi qu'à de la résistance au changement à l'égard du nouveau processus de dotation. Par exemple, les parties ont des préoccupations par rapport à l'interprétation de la nouvelle *Loi* dans certains domaines, comme l'abus de pouvoir. Au cours de ces premières étapes, il sera essentiel que le Tribunal conserve une communication permanente avec les intervenants, fasse de la sensibilisation et fournisse de la formation aux intervenants, lorsqu'approprié.
- **Connaissance inégale du Tribunal.** Il faut faire connaître davantage le Tribunal dans l'ensemble de la fonction publique et dissiper dès le début tout malentendu concernant son rôle.
- **S'assurer que le Tribunal est prêt à recevoir les plaintes.** Cela signifie qu'il faut trouver des employés qui possèdent les habiletés et les capacités nécessaires et les former, et créer de nouveaux processus et systèmes.
- **Obtenir un financement à long terme.** Obtenir un financement stable, adéquat et à long terme pour le Tribunal. Actuellement, les fonds sont alloués jusqu'en 2006-2007.

Parallèlement, l'environnement dans lequel doivent fonctionner les tribunaux administratifs évolue également :

- **Utilisation accrue de la gestion des dossiers.** Les tribunaux sont de plus en plus proactifs en ce qui concerne le recours à des stratégies spéciales comme les discussions préalables à l'audience et les conférences de règlement pour régler les dossiers le plus rapidement possible. Le Tribunal de la dotation de la fonction publique prévoit procéder de cette manière en collaboration étroite avec les parties concernées.

- **Prévalence des communications électroniques.** De plus en plus, les parties (et leurs représentants) qui se présentent devant le Tribunal s'attendent à être capables de communiquer par voie électronique, comme ils le font actuellement avec les autres tribunaux. De telles communications comprennent la possibilité de présenter des demandes et des documents justificatifs par voie électronique, d'accéder à l'information se rapportant au dossier par voie électronique et de communiquer avec le Tribunal et les autres parties par voie électronique et de façon sécuritaire. Pour ce faire, le Tribunal devra mettre en place de solides pratiques de gestion de l'information et être appuyé par un système fiable de gestion des dossiers.
- **Systèmes de gestion des dossiers (SGD).** Les SGD sont utilisés pour automatiser le plus possible le traitement et la manutention des dossiers et pour faciliter le dépôt de documents et l'accès par voie électronique. Le Tribunal crée actuellement un système de gestion des dossiers pour répondre à ses besoins à l'aide d'une technologie qui sera partagée avec la Commission des relations de travail dans la fonction publique (CRTFP).
- **Services partagés entre les tribunaux.** Les tribunaux partagent des services afin de réduire les coûts liés aux services ministériels, à la technologie de l'information, aux salles d'audience et de réunion et aux services de bibliothèque. Dans le but de maîtriser les dépenses, le Tribunal partage des services avec d'autres tribunaux comme la CRTFP, le Conseil canadien des relations industrielles et le Tribunal canadien des relations professionnelles artistes-producteurs.

Attentes des intervenants

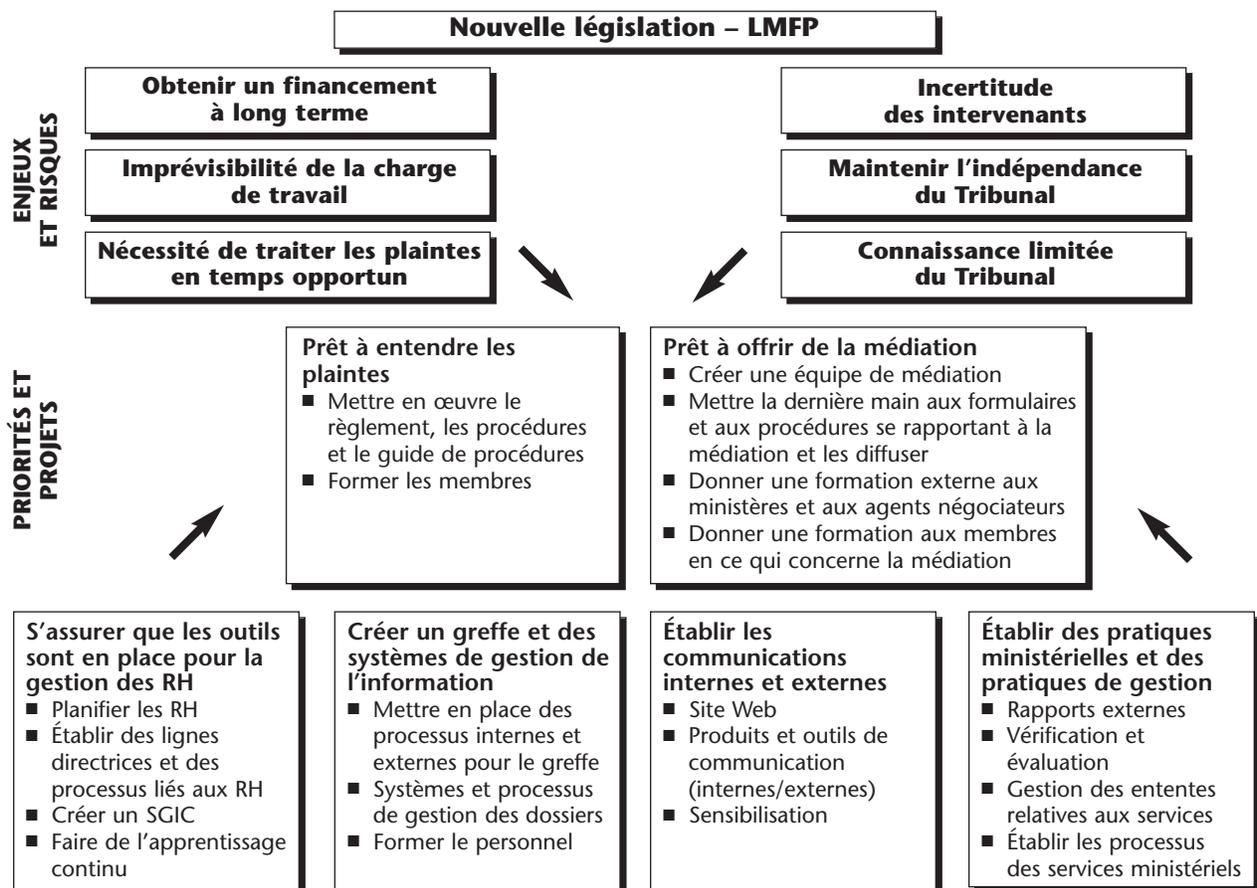
Le Tribunal devra répondre aux attentes d'un grand éventail d'intervenants, notamment :

- **Ministères et organismes** — Ce groupe comprend les administrateurs généraux, les gestionnaires délégués ainsi que les conseillers professionnels responsables des ressources humaines. Ces personnes chercheront à obtenir un processus convivial et transparent, le règlement des plaintes en temps opportun, l'impartialité du Tribunal, des décisions cohérentes et bien réfléchies et une capacité accrue de régler des conflits de façon informelle. Le Tribunal a aussi besoin de connaître les besoins des clients en matière de services au niveau régional.
- **Fonctionnaires, agents négociateurs et autres agents et représentants des fonctionnaires** — Ces personnes auront en grande partie les mêmes attentes que les ministères et organismes. Les fonctionnaires voudront aussi obtenir de l'information sur leurs droits relatifs aux processus et s'attendent à être capables de présenter des recours.
- **Organismes centraux** — Les organismes ayant des intérêts spéciaux comme la Commission de la fonction publique et l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada voudront être tenus informés des domaines de préoccupation touchant le processus de dotation et voudront être consultés en ce qui concerne les enjeux principaux liés à la mise en œuvre du nouveau cadre législatif.
- **Autres tribunaux et groupes intéressés** — La Commission canadienne des droits de la personne voudra déterminer adéquatement les enjeux comprenant des allégations de discrimination, ainsi que la conformité par rapport à la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et à la jurisprudence. De la même façon, les groupes de protection des droits de la personne s'attendent à ce que les plaintes fassent l'objet d'un traitement juste.
- **Public** — Au plus haut niveau, les parlementaires et les citoyens du Canada voudront obtenir de l'information sur l'application du principe du mérite et sur ses répercussions au sein de la fonction publique fédérale. Les médias voudront obtenir de l'information sur des décisions particulières rendues par le Tribunal.

Plans et priorités

L'établissement du Tribunal n'étant pas encore achevé complètement, les priorités clés sont d'être prêt à offrir de la médiation et d'entendre les plaintes. Les autres priorités du Tribunal sont associées à la mise en place de l'infrastructure de soutien, et plus précisément le greffe et les systèmes de gestion de l'information, les outils de gestion des ressources humaines, les communications internes et externes, et les pratiques ministérielles et de gestion. Ces priorités et les tâches connexes à chacune d'entre elles sont résumées dans le tableau ci-dessous et feront l'objet d'explications plus détaillées dans le texte qui suit.

Priorités du Tribunal



Prêt à entendre les plaintes

La première préoccupation du Tribunal en 2006-2007 sera de mettre en place les personnes et les processus nécessaires pour entendre les plaintes. Les tâches à effectuer seront les suivantes :

- Mettre en œuvre le règlement, les procédures et le guide de procédures — Diffuser le règlement élaboré pour administrer le nouveau cadre législatif, préparer un guide, préparer les formulaires et les procédures pour les audiences et donner des séances d'information aux intervenants.
- Formation des fonctionnaires et des membres — Formation sur le rôle du Tribunal, les processus du Tribunal liés à la prise de décisions, les objectifs de la LMFP et de la LEFP, les questions de droit et les précédents, et les procédures administratives du Tribunal.

Prêt à offrir de la médiation

Pour réaliser sa mission, le Tribunal encouragera fortement les parties à régler leurs différends en utilisant des processus de règlement extrajudiciaire des conflits et fera activement la promotion des modes de règlement extrajudiciaire des conflits. Le Tribunal doit effectuer un certain nombre de tâches pour être en mesure de fournir des services de médiation :

- Créer une équipe chargée de la médiation — Mettre en place l'organisation, doter les postes, et assurer une orientation et une formation aux membres du personnel.
- Terminer et diffuser les formulaires et les procédures se rapportant à la médiation — Y compris les lignes directrices et les procédures, les contrats-types et les ententes relatives aux services de médiation.
- Formation externe sur la médiation à l'intention des ministères et des agents négociateurs — Fournir une formation sur la médiation qui aborde des thèmes comme la médiation liée à une plainte, les ententes de médiation, et les rôles et responsabilités des parties.
- Formation des membres en ce qui concerne la médiation — Une formation avancée sur la médiation sera fournie aux membres.

Création d'un greffe et de systèmes de gestion de l'information

Le fait de fournir aux fonctionnaires et aux membres les outils et le soutien dont ils ont besoin pour effectuer leur travail constituera une préoccupation clé du Tribunal. Pour ce faire, il faudra :

- Mettre en place des processus internes et externes se rapportant au greffe — Par exemple, les processus liés à la réception et au traitement des plaintes et des conflits, les dispositions à prendre pour les services de médiation, la traduction des décisions, la diffusion des décisions, la réponse aux demandes d'information, la gestion du système de gestion des dossiers, la diffusion des décisions et des résumés des dossiers, et l'établissement du calendrier et la gestion de la logistique avec les membres.
- Système et processus de gestion des dossiers — Le Tribunal devra documenter les processus de gestion des dossiers, et au cours des 18 prochains mois, il implantera un nouveau système de gestion des dossiers grâce à une entente de services partagés (avec la CRTFP).
- Formation du personnel — Donner une formation au personnel en ce qui concerne les processus relatifs au greffe, au cheminement du travail dans le système de gestion des dossiers, aux procédures du Tribunal pour les audiences et la médiation, et au service à la clientèle.

S'assurer que les outils sont en place pour la gestion des RH

Le Tribunal a commencé à élaborer sa vision globale et ses principes de fonctionnement. Le Tribunal souhaite s'assurer qu'il dispose des compétences nécessaires pour favoriser la formation du personnel et des membres, pour créer des emplois intéressants, et pour trouver des personnes qui ont une bonne faculté d'adaptation et qui sont à l'aise dans plusieurs domaines. Pour ce faire, il faudra mettre un accent particulier sur les ressources humaines. Les tâches clés seront les suivantes :

- Planification des RH — L'élaboration de plans des RH, de lignes directrices et d'exigences relatives aux ressources, en harmonie avec les plans d'activités.
- Mise en œuvre de lignes directrices et de processus liés aux RH — L'élaboration de l'infrastructure des RH, y compris la classification, la dotation, les relations de travail, la gestion du rendement et l'aide aux employés.

- Création d'un système de gestion informelle des conflits (SGIC) et d'un comité patronal-syndical — Y compris l'élaboration de processus, de rôles et responsabilités ainsi que de communications à l'intention du personnel.
- Apprentissage continu — Établissement des profils des compétences, élaboration des plans d'apprentissage individuels, évaluation des besoins à l'échelle de l'organisation et élaboration d'un plan d'apprentissage pour le Tribunal.

Établissement de communications internes et externes

À l'externe, le Tribunal utilisera son site Web pour fournir de l'information à valeur ajoutée à ses clients (p. ex. accès à la jurisprudence); utilisera les services et la formation se rapportant à la médiation du Tribunal (p. ex. dans le cadre de programmes de formation ministériels) pour favoriser l'établissement de meilleures relations avec les ministères et les agents négociateurs; et sera présent grâce à des conférences et à la participation à des comités conjoints, tout en conservant son indépendance. À l'interne, le Tribunal favorisera les communications en ayant recours à des réunions mensuelles du personnel, à des réunions conjointes des membres et du personnel pour donner de l'information sur les activités, à l'intranet et à des comités comme un comité de santé et de sécurité et un comité patronal-syndical. Les tâches clés comprendront notamment :

- Création du site Web — Comprend la conception du site, l'élaboration du contenu, les rapports avec les intervenants et, à long terme, l'établissement de liens menant au dépôt de documents par voie électronique et au système de gestion des dossiers.
- Élaboration de produits et d'outils de communication — Y compris un plan et une stratégie de communication, l'image de marque ministérielle et l'élaboration de produits et d'outils de communication.
- Sensibilisation — Formulation de messages, moyens et responsabilités clés, ainsi que stratégie et plan généraux de sensibilisation, en reconnaissant que tout le personnel et tous les membres ont un rôle primordial à jouer à cet égard.

Établissement de pratiques ministérielles et de pratiques de gestion

Le Tribunal entreprendra un certain nombre de tâches en vue d'établir ses pratiques ministérielles et ses pratiques de gestion, et notamment :

- Vérification et évaluation — Élaborer un programme et un plan de vérification. Le plan consiste à mener une vérification tous les deux ans. Pour le moment, l'accent sera mis surtout sur la vérification plutôt que sur l'évaluation.
- Établissement de processus liés aux services ministériels — Y compris l'élaboration de lignes directrices et de procédures liées aux finances, à la passation de marchés, aux voyages, à la sécurité, à la gestion du greffe et aux autres procédures administratives.
- Rapports externes — Élaborer le cadre de mesure du rendement et les indicateurs de rendement, et établir un processus pour la production de rapports externes.
- Gestion des ententes concernant la prestation des services — S'assurer que les dispositions relatives aux services partagés avec d'autres tribunaux répondent aux attentes des gestionnaires et du personnel du Tribunal. Par exemple, le Tribunal a conclu une entente sur les services partagés avec la CRTFP afin d'obtenir un soutien ministériel pour la technologie de l'information et la rémunération.

Analyse des activités de programme par résultat stratégique

Le Tribunal a un seul résultat stratégique à atteindre, à savoir :

Contribuer à une fonction publique compétente, non partisane et représentative par le traitement impartial et dans les meilleurs délais de différends relativement au processus interne de dotation et de mise en disponibilité du gouvernement du Canada.

Les résultats à atteindre en appui à ce résultat stratégique sont les suivants :

- Les décisions rendues par le Tribunal sont judicieuses et bien réfléchies
- Les plaintes sont traitées dans les meilleurs délais
- Des résultats pertinents par suite des interventions de règlement extrajudiciaire des conflits
- L'accès aux services et à l'information du Tribunal

Le Tribunal a une activité — *Traitement des plaintes survenant dans le cadre des nominations, des révocations et des mises en disponibilité conformément à la Loi sur l'emploi dans la fonction publique; ainsi que trois sous-activités — Gestion des processus liés aux audiences, médiation et services ministériels.*

Resources financières (en milliers de dollars)

2006-2007	2007-2008 ¹	2008-2009 ¹
5 244 \$	–	–

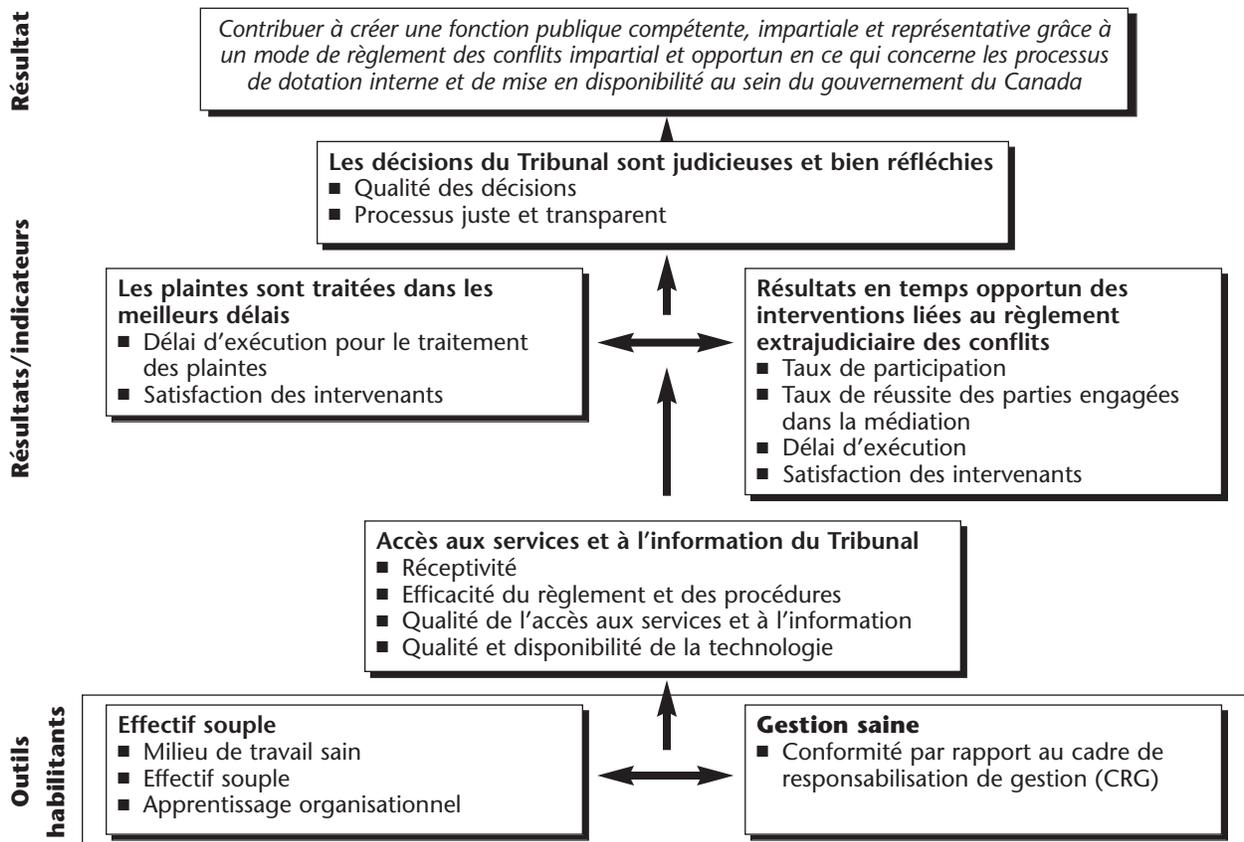
Ressources humaines

2006-2007	2007-2008	2008-2009
33 ÉTP	33 ÉTP	33 ÉTP

¹ N'inclut pas les fonds qui seront demandés pour permettre au Tribunal de s'acquitter de son mandat.

Des indicateurs de rendement préliminaires pour chacun de ces résultats sont énoncés dans le tableau ci-dessous. Le cadre de mesure du rendement du Tribunal comprend également des indicateurs de rendement se rapportant à une main-d'œuvre productive et à une saine gestion. Les résultats et les indicateurs de rendement devront être mieux élaborés et améliorés en 2006-2007 et au cours des années à venir.

Cadre de mesure du rendement préliminaire du Tribunal



Vous trouverez ci-dessous une description plus détaillée des résultats prévus, des objectifs de rendement que le Tribunal s'efforce d'atteindre en se fondant sur le cadre de mesure du rendement, ainsi que de la façon dont les plans et les priorités du Tribunal exposés ci-dessus soutiennent ces objectifs en matière de rendement.

A. Gestion des processus liés aux audiences

La gestion des processus liés aux audiences comprendra la gestion des dossiers, les services de greffe, la prise de décisions, la traduction des décisions, la diffusion des décisions et des résumés des dossiers, et l'établissement du calendrier et la gestion de la logistique avec les membres. Un soutien juridique et un soutien stratégique seront aussi fournis, ainsi qu'une orientation et une formation aux membres.

Résultat : Les décisions du Tribunal sont judiciaires et bien réfléchies

Il s'agit d'une préoccupation permanente du Tribunal. Les objectifs clés en matière de rendement sont les suivants :

- **Décisions de grande qualité.** Le Tribunal devra rendre des décisions judiciaires qui offrent un recours efficace et qui sont de grande qualité. Une mesure importante de la qualité sera fondée sur le nombre de décisions soumises à la Cour fédérale qui sont rejetées.

- **Processus juste et transparent.** Le Tribunal devra s'assurer que toutes les parties sont traitées de façon équitable, que tous les processus sont justes et transparents et que le Tribunal conserve son impartialité et son indépendance. Cet indicateur sera surveillé par le nombre de contestations devant la Cour fédérale ainsi que par les commentaires et les plaintes d'intervenants.

Résultat : Les plaintes sont traitées dans les meilleurs délais

Pour le Tribunal, un des enjeux consistera à réduire au minimum le temps nécessaire pour rendre des décisions. Les indicateurs de rendement clés comprennent notamment :

- **La satisfaction des intervenants.** Le Tribunal a l'intention de mener périodiquement des sondages sur la satisfaction des clients ou d'effectuer des évaluations après chaque séance de formation pour obtenir les commentaires des clients. Un élément important de la qualité du service sera de fournir un service axé sur la clientèle courtois, respectueux, efficace et rapide.
- **Délai d'exécution pour le traitement des plaintes.** Le Tribunal établira des normes de service pour traiter les plaintes et surveillera les délais d'exécution réels se rapportant à ces normes, dans le but d'éviter les arriérages en ce qui concerne les plaintes.

Résultat : Accès aux services et à l'information du Tribunal

Ce résultat s'applique aux processus liés à la gestion des audiences ainsi qu'à la médiation. Les indicateurs de rendement clés comprennent notamment :

- **Maintenir un niveau élevé de réceptivité.** Par exemple, accuser réception des plaintes ou des demandes de médiation reçues des clients, répondre aux demandes de renseignements ou établir le calendrier des séances de formation.
- **Règlement et procédures efficaces.** L'efficacité du règlement, des procédures, des directives et du guide du Tribunal en ce qui concerne le traitement des dossiers et les interventions de règlement extrajudiciaire des conflits. Cet élément sera surveillé à l'occasion de consultations périodiques avec les intervenants.
- **Qualité de l'accès aux services et à l'information.** Le Tribunal prévoit utiliser la technologie autant que possible. Au fil du temps, cela correspondra à l'utilisation du Web comme outil clé pour fournir de l'information aux clients (p. ex. décisions, formation, formulaires, etc.), automatisation de l'établissement du calendrier et autres questions administratives avec les parties, établissement d'un lien entre le Web et le système d'information sur la gestion des dossiers afin que les clients puissent consulter leur propre dossier, adoption graduelle du dépôt de documents par voie électronique et établissement du lien entre le système de gestion des dossiers et le système de gestion du rendement.
- **Qualité et disponibilité de la technologie.** S'assurer que la technologie utilisée par le Tribunal (logiciels, systèmes, matériel et infrastructure) répond aux exigences du Tribunal et des utilisateurs. Les utilisateurs peuvent provenir de l'interne (p. ex. membres, personnel) et de l'externe (p. ex. plaignants, agents négociateurs, gestionnaires délégués, conseillers professionnels responsables des ressources humaines, Commission de la fonction publique, avocats).

B. Médiation

Au Tribunal, la médiation comprend la médiation liée aux plaintes, la formation sur la médiation et les autres processus liés au règlement extrajudiciaire des conflits.

Résultat : Résultats pertinents des interventions liées au règlement extrajudiciaire des conflits

Les objectifs clés en matière de rendement comprennent :

- **Un taux de participation élevé.** Le Tribunal s'efforcera d'accroître l'utilisation des modes de règlement extrajudiciaire des conflits pour aider à régler les plaintes, et ce, tant au Tribunal qu'au sein des ministères et organismes fédéraux. Pour contribuer à atteindre cet objectif, le Tribunal prévoit fournir une formation liée au règlement extrajudiciaire des conflits aux ministères, aux organismes et aux membres du Tribunal.
- **Taux de réussite élevé des parties ayant recours à la médiation.** Le Tribunal s'efforcera d'atteindre un taux de réussite élevé en ce qui concerne la médiation lorsque les parties réussiront à régler le conflit de façon mutuellement satisfaisante.
- **Satisfaction des intervenants.** Le Tribunal entend mener périodiquement des sondages sur la satisfaction des clients ou des évaluations après chaque séance de médiation ou de formation afin d'obtenir les commentaires des clients.

C. Services ministériels

Les Services ministériels s'occupent de la gestion des ressources humaines, des finances, des services administratifs, de la gestion du matériel, de la gestion de l'information et de la technologie de l'information, des services de bibliothèque, des vérifications et des évaluations, de la sécurité et des ententes relatives aux services partagés.

Résultat : Un effectif souple

Les objectifs clés en matière de rendement comprennent :

- **Milieu de travail sain.** Le Tribunal veut favoriser un environnement de travail qui accorde la priorité au travail d'équipe, aux communications et au respect. Pour ce faire, il offrira au personnel l'occasion de fournir des commentaires sur la prise de décisions, et ce, en encourageant les communications internes efficaces et en reconnaissant le travail des membres et des fonctionnaires qui prennent des initiatives.
- **Effectif souple.** Le Tribunal mettra l'accent sur le perfectionnement de la carrière, l'apprentissage continu et la création d'emplois intéressants. Il conservera les postes de généralistes dans la mesure du possible, évitera une trop grande spécialisation, cherchera des personnes qui sont souples et qui ont des compétences dans plusieurs domaines, et offrira au personnel l'occasion de travailler dans le cadre de projets stimulants. Les emplois seront conçus de façon à permettre au Tribunal d'attirer et de maintenir en poste du personnel qualifié (p. ex. emplois intéressants, emplois fondés sur les connaissances, et contenu du travail de niveau élevé).
- **Apprentissage organisationnel.** Le Tribunal fournira aux fonctionnaires et aux membres les outils appropriés et le soutien nécessaire, fera la promotion de l'échange de l'information et des connaissances à l'intérieur du Tribunal, documentera les politiques, les procédures relatives au fonctionnement et les lignes directrices afin d'aider à conserver les connaissances organisationnelles, et mettra en place une stratégie et un plan d'apprentissage à l'échelle de l'organisation.

Résultat : Saine gestion

Le Tribunal s'assurera que les pratiques de gestion sont conformes au Cadre de responsabilisation en gestion (CRG), et effectuera des évaluations périodiques de ses pratiques de gestion par rapport au CRG.

Renseignements supplémentaires

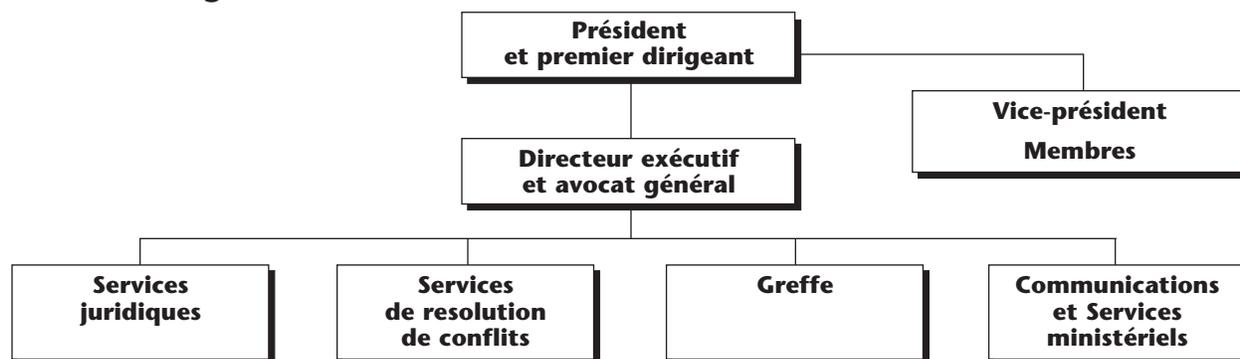
A. Information organisationnelle

Le Tribunal est un tribunal administratif quasi judiciaire indépendant qui rend des comptes au Parlement par le biais du ministre du Patrimoine canadien. Le Tribunal comprendra de cinq à sept membres, y compris le président et le vice-président, ainsi qu'un nombre indéfini de membres temporaires. Les membres permanents sont nommés par le gouverneur en conseil pour une durée ne dépassant pas cinq ans.

Les membres du Tribunal sont soutenus par un personnel permanent qui compte actuellement un effectif de 17 personnes. Les principales unités de travail sont les suivantes :

- **Directeur exécutif et avocat général**, responsable, en bout de ligne, de la gestion des processus liés aux audiences, de la médiation, du soutien en matière de services juridiques et de lignes directrices, de la gestion des relations avec les intervenants et des services ministériels.
- **Services juridiques**, responsables de la prestation des services juridiques aux membres et au personnel du Tribunal.
- **Services de résolution des conflits**, responsables de la médiation liée aux conflits, de la formation sur la médiation et des autres interventions relatives au règlement extrajudiciaire des conflits.
- **Greffe**, responsable de la gestion des dossiers, des services de greffier, de la traduction, de la diffusion des décisions et des résumés des dossiers, et de l'établissement du calendrier et de la gestion de la logistique avec les membres.
- **Communications et Services ministériels**, responsables des communications externes et internes, de la conception du site Web et des produits de communication, et des services ministériels comme la gestion des ressources humaines, les finances, les services administratifs, la gestion du matériel, la technologie de l'information et la gestion de l'information, les services de bibliothèque, les vérifications et les évaluations, la sécurité et les dispositions relatives aux services partagés.

Structure organisationnelle



B. Tableaux financiers

Tableau 1: Dépenses prévues et équivalents temps plein

(en milliers de dollars)	Prévisions des dépenses 2005-2006 ¹	Dépenses prévues 2006-2007	Dépenses prévues 2007-2008 ²	Dépenses prévues 2008-2009 ²
Traitement des plaintes survenant dans le cadre des nominations, des révocations et des mises en disponibilité conformément à la <i>Loi sur l'emploi dans la fonction publique</i>	4 113	5 244		
Total du Budget principal des dépenses	4 113	5 244	–	–
<i>Rajustements :</i>				
Rajustement pour faire le rapprochement entre la meilleure estimation et les décaissements	(2 000)			
<i>Total des rajustements</i>	(2 000)			
Dépenses nettes prévues	2 113	5 244	–	–
Plus: Coût des services reçus à titre gracieux	176	447		
Coût net du programme	2 289	5 691	–	–
Équivalents temps plein	10	33	33	33

1 Correspond aux meilleures prévisions des dépenses nettes prévues d'ici la fin de l'exercice financier.

2 N'inclut pas les fonds qui seront demandés pour permettre au Tribunal de s'acquitter de son mandat.

Tableau 2: Postes votés et législatifs indiqués dans le Budget principal

(en milliers de dollars)		2006-2007	
Poste voté ou législatif	Tribunal de la dotation de la fonction publique	Budget principal actuel	Budget précédent
105	Dépenses du Programme	4 710	3 776
(S)	Contributions aux avantages sociaux des employés	534	337
Total des postes votés et législatifs		5 244	4 113

Tableau 3: Services reçus à titre gracieux

(en milliers de dollars)	2006-2007
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	236
Contributions de l'employeur aux primes du régime d'assurance des employés et dépenses payées par le Conseil du Trésor	211
Total des services reçus à titre gracieux en 2006-2007	447

Autres points d'intérêt

Lois et règlements

Loi sur l'emploi dans la fonction publique

L.C. 2003, ch. 22, articles 12 et 13

Règlement du Tribunal de la dotation de la fonction publique

DORS/2006-6

Renseignements

Tribunal de la dotation de la fonction publique

240, rue Sparks

6^e étage ouest

Ottawa, Ontario K1A 0A5

Téléphone : (613) 949-6516 ou 1-866-637-4491

Télécopieur : (613) 949-6551

Courriel : Info@psst-tdfp.gc.ca

Site Web : www.psst-tdfp.gc.ca

Publications et autres documents pertinents

Guide de procédures du Tribunal de la dotation de la fonction publique, 2006

Responsabilités législatives

La *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* exige que le Tribunal entreprenne les activités suivantes, ou lui permet de le faire :

1. Le Tribunal a pour mission d'instruire les plaintes présentées [par. 88(2)];
2. S'il juge la plainte fondée, le Tribunal peut annuler la décision de mettre le plaignant en disponibilité et ordonner à l'administrateur général de prendre les mesures correctives qu'il estime indiquées; il ne peut toutefois ordonner la mise en disponibilité d'un fonctionnaire [par. 65(4)];
3. Lorsqu'il décide si une plainte visant une mise en disponibilité est fondée, le Tribunal peut interpréter et appliquer la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, sauf les dispositions de celle-ci sur le droit à la parité salariale pour l'exécution de fonctions équivalentes [par. 65(7)];
4. S'il juge la plainte fondée, le Tribunal peut ordonner à la Commission ou à l'administrateur général, selon le cas, d'annuler la révocation [art. 76];

5. S'il juge la plainte fondée, le Tribunal peut ordonner à la Commission ou à l'administrateur général de révoquer la nomination ou de ne pas faire la nomination, selon le cas, et de prendre les mesures correctives qu'il estime indiquées [par. 81(1)];
6. Lorsqu'il décide si la plainte visant une nomination interne est fondée, le Tribunal peut interpréter et appliquer la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, sauf les dispositions de celle-ci sur le droit à la parité salariale pour l'exécution de fonctions équivalentes [art. 80];
7. S'il juge la plainte fondée, le Tribunal peut ordonner à la Commission ou à l'administrateur général de révoquer la nomination consécutive à la prise des mesures correctives ou de ne pas faire la nomination, selon le cas. Il peut aussi donner à la Commission ou à l'administrateur général les directives qu'il estime indiquées pour l'application des mesures correctives [art. 84];
8. Le Tribunal peut, en tout état de cause, offrir des services de médiation en vue de régler une plainte [par. 97(1)];
9. Le Tribunal peut, pour l'instruction d'une plainte, de la même façon et dans la même mesure qu'une cour supérieure d'archives, convoquer des témoins et les contraindre à comparaître et à faire sous serment des dépositions orales ou écrites [al. 99(1)a)];
10. Le Tribunal peut ordonner l'utilisation de tout moyen de communication permettant à tous les participants à une audience de communiquer adéquatement entre eux [al. 99(1)b)];
11. Le Tribunal peut faire prêter serment et recevoir les affirmations solennelles [al. 99(1)c)];
12. Le Tribunal peut accepter des éléments de preuve, qu'ils soient admissibles ou non en justice [al. 99(1)d)];
13. Le Tribunal peut obliger, en tout état de cause, toute personne à produire les documents ou pièces qui peuvent être liés à toute question dont il est saisi [al. 99(1)e)];
14. Le Tribunal peut, sous réserve des restrictions que le gouverneur en conseil peut imposer en matière de défense ou de sécurité, pénétrer dans des locaux ou sur des terrains de l'employeur où des fonctionnaires exécutent ou ont exécuté un travail, procéder à l'examen de tout ouvrage, matériau, outillage, appareil ou objet s'y trouvant, ainsi qu'à celui du travail effectué dans ces lieux, et obliger quiconque à répondre aux questions qu'il estime utile de lui poser relativement à la plainte [al. 99(1)f)];
15. Le Tribunal peut rejeter de façon sommaire les plaintes qu'il estime frustratoires [par. 99(2)];
16. Le Tribunal peut statuer sur une plainte sans tenir d'audience [par. 99(3)];
17. Le Tribunal statue sur la plainte présentée et transmet à la Commission et à toute personne qui a exercé son droit de se faire entendre à l'égard de la plainte copie de la décision et, le cas échéant, des motifs écrits de celle-ci, ainsi que de toute ordonnance qu'il rend en l'espèce [art. 101];
18. Le Tribunal peut, par règlement, régir les modalités et le délai de présentation des plaintes présentées; la procédure à suivre pour l'audition des plaintes; le délai d'envoi des avis et autres documents au titre des plaintes; les modalités applicables aux avis donnés à la Commission canadienne des droits de la personne; la communication de renseignements [art. 109];
19. Le Tribunal établit et transmet un rapport annuel au Parlement, par l'entremise du ou de la ministre du Patrimoine canadien, au cours de l'exercice [par. 110 (1)].
20. Dans l'exécution de sa mission, le Tribunal peut faire usage des installations et services des ministères, des commissions et organismes du gouvernement du Canada [par. 93(2)].