



Sondage sur la dotation Gestionnaires

Confidentiel une fois rempli

Aux répondants du sondage,

Statistique Canada mène un Sondage-pilote sur la dotation au nom de la Commission de la fonction publique (CFP). Un des rôles de la Commission est de surveiller l'intégrité des processus de dotation dans la fonction publique fédérale.

Les résultats du sondage seront utiles à la CFP à cette fin et lui fourniront des données clés sur les processus de nomination, les stratégies de dotation, les zones de compétition, etc. Les renseignements issus du sondage contribueront à identifier les domaines nécessitant des changements à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* ou les politiques connexes au moment de la révision prévue pour 2010.

Tous les renseignements qu'obtiendra Statistique Canada avec ce sondage sont protégés légalement en vertu de la *Loi sur la statistique*. Cette loi garantit que vos renseignements demeureront confidentielles et serviront uniquement à des fins statistiques et analytiques à l'échelon du ministère et de la fonction publique. Bien que votre participation soit volontaire, plus il y aura de participants, plus les résultats seront fiables et représentatifs du milieu de travail à l'échelle de l'administration fédérale.

Nous sollicitons votre aide pour garantir que les processus par lesquels les personnes sont sélectionnées et promues sont fondés sur le mérite et l'impartialité et conformes aux principes d'équité, de transparence, d'accès et de représentativité.

Merci à l'avance de votre collaboration,

Maria Barrados
Présidente
Commission de la fonction publique

**Veillez lire les instructions et définitions qui se trouvent sur la
prochaine page avant de commencer.**



Quand vous aurez rempli le questionnaire, veuillez le mettre dans l'**enveloppe-réponse affranchie**, la sceller et nous retourner celle-ci à Statistique Canada.

Pour de plus amples renseignements, visitez le site Internet

http://www.statcan.ca/english/survey/other/sos_f.htm

8-5300-601: 2007-09-11 SQC/SSD-040-75430



Statistique
Canada

Statistics
Canada

Canada

INSTRUCTIONS

Veillez consulter le glossaire à la fin de ce questionnaire si certains des termes techniques utilisés vous semblent incertains.

Comment remplir ce questionnaire

Avec un stylo à encre noire ou bleue :

Cochez la bonne catégorie OU écrire en lettres moulées

DÉFINITIONS

Processus de dotation est constitué de tout processus ou de toute mesure de dotation dont la résultante devait être une ou plusieurs nominations (offre de postes) à l'intérieur de la fonction publique ou menant à une embauche dans la fonction publique. Celui-ci peut impliquer un changement dans le groupe et/ou niveau du poste (p. ex. CR-03 à CR-05), et/ou un changement de statut d'emploi (p. ex. durée déterminée à indéterminée).

Exclure de cette définition pour fin de ce sondage : Les processus de dotation pour mutations, employés occasionnels, consultants et positions intérimaires, changements de groupe et/ou niveau résultant de reclassification de poste pour plusieurs employés à la fois, promotions fondées sur les qualités du titulaire, promotions au terme d'une formation ou d'un programme de développement particulier et conversions automatiques de poste de durée déterminée à indéterminée.

Gestionnaire de processus de dotation : est défini comme la personne qui préside le comité d'évaluation (comité de sélection sous la précédente *Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP)*) dans le cas des processus annoncés ou qui fournit la justification écrite dans le cas des processus non-annoncés.

Note : Il est important que vous répondiez en fonction du plus récent processus de dotation que vous avez géré (bien que vous pouvez avoir l'impression que ce dernier processus n'est pas typique de votre propre expérience). La taille d'échantillon de ce sondage assurera qu'une fois que tous les répondants auront sélectionné le dernier processus géré, les différentes situations encourues par les gestionnaires seront correctement représentées.

Note : Pour alléger le questionnaire, le genre masculin est employé la plupart du temps pour désigner à la fois les hommes et les femmes.

SECTION A - Processus de dotation

2

A1. Au cours des 6 derniers mois, avez-vous géré un processus de dotation comme décrit précédemment?

(Si vous avez géré plus d'un processus de dotation dans les 6 derniers mois, veuillez répondre pour le plus récent processus de dotation conclu dont vous avez assuré la direction.)

1 Oui

2 Non ► **Puisque nous sommes la recherche d'individus qui ont récemment géré un processus de dotation en particulier, vous n'êtes pas tenu de continuer. Veuillez mettre votre questionnaire dans l'enveloppe-réponse affranchie, la sceller et nous retourner celle-ci à Statistique Canada. Merci d'avoir pris le temps de répondre à ce questionnaire.**

A2. Êtes-vous le gestionnaire d'embauche qui a effectué la demande de dotation pour le/les poste(s) à pourvoir dans le cadre de ce processus de dotation?

1 Oui

2 Non

SECTION B - Identification du processus

La série de questions suivantes est utilisée pour identifier le type particulier de processus de dotation que vous avez géré et la nature du poste à pourvoir.

B1. Veuillez indiquer le groupe professionnel du/des poste(s) à pourvoir pour ce processus de dotation.

- | | | | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 01 <input type="radio"/> AC | 14 <input type="radio"/> CX | 27 <input type="radio"/> FO | 40 <input type="radio"/> LS | 53 <input type="radio"/> PI | 66 <input type="radio"/> ST |
| 02 <input type="radio"/> AG | 15 <input type="radio"/> DA | 28 <input type="radio"/> FR | 41 <input type="radio"/> MA | 54 <input type="radio"/> PL | 67 <input type="radio"/> SW |
| 03 <input type="radio"/> AI | 16 <input type="radio"/> DD | 29 <input type="radio"/> FS | 42 <input type="radio"/> MD | 55 <input type="radio"/> PM | 68 <input type="radio"/> TI |
| 04 <input type="radio"/> AO | 17 <input type="radio"/> DE | 30 <input type="radio"/> GL | 43 <input type="radio"/> MT | 56 <input type="radio"/> PR | 69 <input type="radio"/> TR |
| 05 <input type="radio"/> AR | 18 <input type="radio"/> DS | 31 <input type="radio"/> GS | 44 <input type="radio"/> ND | 57 <input type="radio"/> PS | 70 <input type="radio"/> UT |
| 06 <input type="radio"/> AS | 19 <input type="radio"/> ED | 32 <input type="radio"/> GT | 45 <input type="radio"/> NU | 58 <input type="radio"/> PY | 71 <input type="radio"/> VM |
| 07 <input type="radio"/> AU | 20 <input type="radio"/> FG | 33 <input type="radio"/> GX | 46 <input type="radio"/> OE | 59 <input type="radio"/> RO | 72 <input type="radio"/> WP |
| 08 <input type="radio"/> BI | 21 <input type="radio"/> FL | 34 <input type="radio"/> HP | 47 <input type="radio"/> OM | 60 <input type="radio"/> SC | 73 <input type="radio"/> Autre |
| 09 <input type="radio"/> CH | 22 <input type="radio"/> EN | 35 <input type="radio"/> HR | 48 <input type="radio"/> OP | 61 <input type="radio"/> SE | |
| 10 <input type="radio"/> CM | 23 <input type="radio"/> ES | 36 <input type="radio"/> HS | 49 <input type="radio"/> PC | 62 <input type="radio"/> SG | |
| 11 <input type="radio"/> CO | 24 <input type="radio"/> EU | 37 <input type="radio"/> IS | 50 <input type="radio"/> PE | 63 <input type="radio"/> SI | |
| 12 <input type="radio"/> CR | 25 <input type="radio"/> EX | 38 <input type="radio"/> LA | 51 <input type="radio"/> PG | 64 <input type="radio"/> SO | |
| 13 <input type="radio"/> CS | 26 <input type="radio"/> FI | 39 <input type="radio"/> LI | 52 <input type="radio"/> PH | 65 <input type="radio"/> SR | |

B2. Veuillez indiquer le niveau du/des poste(s).

a) Veuillez indiquer le niveau du groupe professionnel.

b) Veuillez indiquer s'il y a lieu l'acronyme du sous-groupe de 3 lettres.

1 Ne s'applique pas

B3. Était-ce un processus de dotation pour ... ?

1 un poste à durée déterminé

2 un poste à durée indéterminée (permanent)

B4. Est-ce que le bureau principal du ministère ou de l'organisme est situé dans la région de la capitale nationale?

- 1 Oui
- 2 Non

B5. Où était/étaient situés le/les poste(s) à pourvoir par ce processus de dotation?

- 1 Au bureau principal du ministère ou de l'organisme
- 2 Dans un important bureau régional (p. ex., Toronto, Edmonton)
- 3 Dans un plus petit bureau de district (p. ex., Rimouski, Brandon)
- 4 Plusieurs endroits à travers le Canada
- 5 À l'extérieur du Canada

B6. Quelles étaient les exigences linguistiques du/des poste(s)?
(Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- 1 Bilingue(s)
- 2 Unilingue(s) anglais
- 3 Unilingue(s) français
- 4 Anglais ou français

B7. Était-ce un processus de dotation annoncé?

- 1 Oui
- 2 Non ► **Passez à la question B9**

B8. Pour quel type de mesure de dotation annoncée était-ce?

- 1 Un nombre spécifique de poste(s)
 - 2 Un programme de recrutement continu ou ouvert (répertoire) sans précision sur la date de clôture
- } ► **Passez à la Section C**

B9. Quel type de processus de dotation non annoncé était-ce?

- 1 Une reclassification sur une base individuelle du groupe et/ou du niveau de poste
- 2 Autre type de processus non annoncée, veuillez préciser _____

SECTION C - Choisir un processus de dotation

Cette série de questions porte sur ce qui a déclenché la mesure de dotation et comment a été choisi ce type particulier de processus pour cette mesure de dotation.

C1. Laquelle des situations suivantes décrit le mieux la nature du/des poste(s) à pourvoir par cette mesure de dotation?

- 1 Un poste vacant suite au départ ou à la retraite d'un employé
- 2 Création d'un nouveau type de poste ou rôle qui n'existait pas auparavant
- 3 Une augmentation du nombre d'employés qui occupent présentement un type de poste particulier
- 4 Autre, veuillez préciser _____

C2. Jusqu'à quel point est-ce que les facteurs suivants ont entraîné l'initiation de cette mesure de dotation?

	Pas du tout ou très peu	Dans une certaine mesure	En grande partie	Ne sais pas
--	-------------------------	--------------------------	------------------	-------------

- | | | | | |
|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| a) La restructuration ou la réorganisation organisationnelle de l'unité de travail dans le ministère/organisation | 1 <input type="radio"/> | 2 <input type="radio"/> | 3 <input type="radio"/> | 7 <input type="radio"/> |
| b) Roulement normal du personnel | 1 <input type="radio"/> | 2 <input type="radio"/> | 3 <input type="radio"/> | 7 <input type="radio"/> |
| c) Une augmentation actuelle ou anticipée de la charge de travail dans l'unité de travail | 1 <input type="radio"/> | 2 <input type="radio"/> | 3 <input type="radio"/> | 7 <input type="radio"/> |
| d) Besoin de main-d'œuvre spécialisée ou pénurie de main-d'œuvre qualifiée (incluant les compétences linguistiques) | 1 <input type="radio"/> | 2 <input type="radio"/> | 3 <input type="radio"/> | 7 <input type="radio"/> |
| e) Nécessité d'augmenter la diversité/la représentativité du personnel | 1 <input type="radio"/> | 2 <input type="radio"/> | 3 <input type="radio"/> | 7 <input type="radio"/> |
| f) Une augmentation/diminution du budget ou un apport de nouveaux fonds pour la dotation | 1 <input type="radio"/> | 2 <input type="radio"/> | 3 <input type="radio"/> | 7 <input type="radio"/> |

C3. Pourquoi est-ce que le/les poste(s) n'a/n'ont pas été doté(s) au moyen d'une mutation?

- 1 Aucun candidat qualifié n'était disponible
- 2 Pas d'argent pour la réinstallation des candidats
- 3 Incapable de découvrir s'il y avait des candidats convenables
- 4 Trop de postes devaient être dotés
- 5 Autre, veuillez préciser _____

C4. Si ce processus de dotation était de type non annoncé ► **Passez à la question C6**
Autrement, passez à la question suivante.

C5. Est-ce que cette mesure de dotation a donné lieu à un processus de dotation collectif (p. ex., bassin, répertoire)? (Plusieurs postes à être pourvu dans plus d'une unité de travail ou pour plus d'un gestionnaire d'embauche.)

- 1 Oui ► **Passez à la question C8**
- 2 Non

C6. Est-ce qu'un processus de dotation collectif aurait pu être utilisé pour doter le/les poste(s)?

1 Oui

2 Non ► **Passez à la question C8**

C7. Pourquoi est-ce que le processus de dotation collectif n'a pas été choisi?

1 Certains aspects administratifs me préoccupaient

2 Planification actuelle insuffisante

3 Le poste à doter était extrêmement spécialisé ou ne se prêtait pas à un processus de dotation collectif

4 Ne savais pas qu'il était possible d'avoir recours à un processus de dotation collectif

5 Autre, veuillez préciser _____

C8. Est-ce qu'un comité d'évaluation a été utilisé pour ce processus de dotation?

1 Oui

2 Non ► **Passez à la question C10**

C9. Est-ce que le comité d'évaluation comptait les personnes suivantes?

a) Quelqu'un ne faisant pas partie du ministère/organisme

1 Oui

2 Non

b) Quelqu'un ne faisant pas partie de l'unité de travail, mais faisant partie du ministère/organisme

1 Oui

2 Non

c) Quelqu'un faisant partie d'un ou de plusieurs groupes désignés de l'équité en matière d'emploi

1 Oui

2 Non

d) Quelqu'un que l'on peut considérer comme ayant une connaissance approfondie du poste

1 Oui

2 Non

C10. Laquelle des affirmations suivantes décrit le mieux l'utilisation qui a été faite des profils de compétence pour le/les poste(s)? (Cochez une seule réponse)

1 Aucun profil de compétence n'a été utilisé ► **Passez à la question C13**

2 On a utilisé un profil de compétence existant sans y apporter de modification

3 On a modifié un profil de compétence préexistant afin de satisfaire les besoins actuels

4 On a conçu un nouveau profil de compétence

7 Ne sais pas ► **Passez à la question C13**

C11. Est-ce que le profil de compétences a été utilisé afin de sélectionner ou élaborer des outils d'évaluation?

1 Oui

2 Non

C12. Est-ce que le profil de compétence a été utilisé afin d'informer ou préparer en conséquence les candidats pour l'évaluation?

1 Oui

2 Non

3 Ne s'applique pas

C13. Dans quelle mesure chacun des éléments suivants a-t-il servi à élaborer les critères de mérite pour le/les poste(s)?

Pas du
tout ou
très peu

Dans une
certaine
mesure

En
grande
partie

Ne
sais
pas

a) Consultation auprès du planificateur des ressources humaines ministérielle

1

2

3

7

b) Une analyse formelle des tâches et exigences du/des poste(s)

1

2

3

7

c) Les commentaires provenant de collègues ou d'autres membres participants de l'unité de travail

1

2

3

7

C14. Avez-vous eu recours à un conseiller externe en RI pour cette mesure de dotation?

1 Oui

2 Non

7 Ne sais pas

C15. Combien de candidats ont été recommandés pour ce/ces poste(s) par l'administration du système des priorités à la Commission de la Fonction Publique au début de ce processus de dotation?

1 Aucun

2 1 à 2

3 3 à 4

4 5 à 6

5 Plus de 6

7 Ne sais pas

C16. Est-ce qu'il y a eu d'autres recommandations par l'administration du système des priorités qui ont été reçus plus tard dans le processus?

1 Oui

2 Non

3 Ne s'applique pas

7 Ne sais pas

C17. Est-ce qu'une offre de nomination a été rejetée par une des priorités recommandées?

- 1 Oui
- 2 Non
- 3 Ne s'applique pas
- 7 Ne sais pas

SECTION D - À propos du/des candidat(s) nommé(s)

Ce groupe de questions sert à identifier où les candidats nommés sont plus enclins à être recruté pour différents types de poste et de processus ainsi qu'à identifier les parcours représentatifs de cheminement de carrière.

D1. Le processus a-t-il été abandonné ou aboli pour quelque raison que ce soit avant la nomination ou de la décision de sélection?

- 1 Oui ► **Passez à la Section E**
- 2 Non
- 7 Ne sais pas

D2. Est-ce que ce processus de dotation a donné lieu à une ou des nomination(s)?

- 1 Oui
- 2 Non ► **Passez à la Section E**

D3. Le processus a-t-il permis de pourvoir tous les postes destinés à être dotés?

- 1 Oui
- 2 Non
- 7 Ne sais pas

D4. Quel était le statut de travail du candidat retenu au moment de l'offre de nomination?

Si ce processus a donné lieu à plus d'une nomination, veuillez répondre pour la dernière offre de nomination qui a été acceptée.

- 01 Employé au sein de la fonction publique fédérale
- 02 Employé au sein du gouvernement fédéral, mais, à l'extérieur de la fonction publique fédérale (p. ex., l'ARC, l'ACIA, les Forces canadiennes, un cabinet du ministre, etc.)
- 03 Employé contractuel ou consultant pour la fonction publique fédérale ► **Passez à la question D6**
- 04 Employé à l'extérieur du gouvernement fédéral (p. ex., dans le secteur non gouvernemental ou privé ou travailleur autonome) ► **Passez à la Section E**
- 05 Étudiant ► **Passez à la Section E**
- 06 Sans emploi ► **Passez à la Section E**

D5. Quel était le statut de travail du candidat nommé au moment de l'offre de nomination?

- 1 Nommé pour une période indéterminée
- 2 Nommé pour une période déterminée
- 3 Employé occasionnel
- 4 Statut de bénéficiaire de priorité
- 7 Ne sais pas

D6. Où était employé le candidat nommé au moment de l'offre de nomination?
(Cochez une seule réponse.)

- 1 Dans la même unité de travail que la position du processus de dotation. **► Passez à la question D8**
- 2 Dans le même ministère/organisme, mais dans une unité de travail différente
- 3 Dans un organisme indépendant affilié au même ministère où le poste est à pourvoir
- 4 Dans le secteur non civil du même ministère
- 5 Dans un ministère/organisme différent
- 7 Ne sais pas

D7. Où était employé le candidat nommé avant l'offre de nomination?

- 1 Dans la même région, mais dans une localité différente que le poste de référence
- 2 Dans la même région géographique que le poste de référence
- 3 Dans une région différente que le poste de référence

D8. Avant l'offre de nomination, est-ce que le candidat nommé se trouvait dans l'une des situations suivantes?
(Cochez une seule réponse.)

- 1 Inscrit sur une liste de candidats qualifiés établie lors d'un processus annoncé antérieur
- 2 Faisait partie d'un bassin de candidats existant (partiellement qualifiés)
- 3 Occupait déjà le poste de façon intérimaire
- 4 En affectation ou en détachement dans votre unité de travail
- 5 Aucune de ces réponses
- 7 Ne sais pas

SECTION E - Prendre une décision au niveau de la sélection

Ce groupe de questions décrit la façon dont les candidats ont été évalués, les facteurs qui ont pu jouer un rôle dans la sélection finale et ce qui, selon vous, aurait pu aider à prendre une décision satisfaisante.

Examen/Évaluation inclut tout examen ou toute évaluation qui a pu faire partie de ce processus de dotation (p. ex., un test écrit, une entrevue orale ou vérification de références). Cela peut comprendre les tests élaborés par le Centre de psychologie du personnel, par vous-même ou par votre ministère ou organisme ou des tests provenant d'un fournisseur commercial.

Les candidats pourraient avoir entrepris des examens/évaluations pour le/les poste(s) de référence en particulier. Ils auraient pu entreprendre des examens qui découlaient du processus de dotation ou qui les auraient menés à celui-ci (p. ex., une portion d'entrée à l'intérieur d'un bassin de candidats partiellement évalués). Veuillez également inclure ces types d'examens.

E1. Parmi les catégories d'examen suivantes, lesquelles ont été entreprises par le/les candidat(s)? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent. Veuillez noter qu'une seule catégorie doit être choisie pour chaque examen/évaluation entrepris.)

- 01 Examen écrit sur les connaissances
- 02 Examen d'aptitude général ou test d'habileté cognitive
- 03 Aptitude en communication écrite
- 04 Un examen standardisé qui simule le rendement au travail (p. ex., exercice in-basket, exercices de simulation)
- 05 Entrevue dirigée par comité d'évaluation
- 06 Évaluation de langue seconde (examen oral ou écrit)
- 07 Autres examens écrits (p. ex., personnalité, jugement circonstanciel)
- 08 Aucune de ces réponses
- 97 Ne sais pas

E2. Quelles autres sources d'information parmi les suivantes ont été utilisées? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- 01 Vérification des références
- 02 Retour à 360 degrés
- 03 Rencontre informelle avec le gestionnaire d'embauche
- 04 Rapport sur le rendement/l'évaluation de l'employé
- 05 Présentation du portfolio
- 06 Évaluation académique ou relevé de notes
- 07 Aucune de ses réponses
- 97 Ne sais pas

E3. Dans quelle mesure un spécialiste (p. ex., une personne du Centre de psychologie du personnel ou ailleurs) a-t-il été consulté avant de choisir les examens ou les sources de renseignements utilisées pour le processus de dotation?

- 1 Pas du tout
- 2 Dans une certaine mesure
- 3 En grande partie
- 4 Ne s'applique pas ou n'est pas requis pour ce processus
- 7 Ne sais pas

E4. Est-ce que ce processus a été abandonné ou aboli pour toute raison avant qu'une sélection soit effectuée?

- 1 Oui ► **Passez à la Section F**
- 2 Non

E5. Jusqu'à quel point les éléments suivants ont-ils influencé la décision concernant la/les nomination(s)?

- a) Politique départementale/de l'organisme
- b) Politique applicable à l'ensemble de la fonction publique
- c) Ajustement avec la stratégie du ministère/de l'organisme en matière de RH
- d) Développement stratégique des employés en vue des besoins ou des rôles futurs
- e) Les qualifications constituant un atout pour le/les poste(s)
- f) Besoins précis de l'organisation pour le/les poste(s)

	Pas du tout ou très peu	Dans une certaine mesure	En grande partie	Ne s'applique pas
a) Politique départementale/de l'organisme	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input checked="" type="radio"/>
b) Politique applicable à l'ensemble de la fonction publique	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input checked="" type="radio"/>
c) Ajustement avec la stratégie du ministère/de l'organisme en matière de RH	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input checked="" type="radio"/>
d) Développement stratégique des employés en vue des besoins ou des rôles futurs	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input checked="" type="radio"/>
e) Les qualifications constituant un atout pour le/les poste(s)	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>
f) Besoins précis de l'organisation pour le/les poste(s)	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input checked="" type="radio"/>

E6. Si ce processus de dotation ne s'est pas traduit par une nomination ► **Passez à la question E10**
Autrement, passez à la prochaine question.

E7. Dans quelle mesure êtes-vous satisfait de la qualité de la/des personne(s) embauchée(s) pour le/les poste(s)?

- 1 Pas du tout ou très peu
- 2 Dans une certaine mesure
- 3 En grande partie
- 7 Ne sais pas

E8. Depuis la fin du processus de dotation, combien d'occasions avez-vous eu d'observer la performance du/ des candidat(s) nommé(s)?

- 1 Aucune
- 2 Très peu
- 3 Quelques-unes
- 4 Beaucoup
- 5 Ne s'applique pas

E9. Le processus a-t-il réussi à pourvoir tous les postes destinés à être dotés?

- 1 Oui **► Passez à la Section F**
- 2 Non
- 7 Ne sais pas **► Passez à la Section F**

E10. Jusqu'à quel point les facteurs suivants ont-ils contribué au fait que le processus de dotation n'ait pas abouti à une nomination ou n'ait pas pourvu tous les postes à doter?

	Pas du tout ou très peu	Dans une certaine mesure	En grande partie	Ne s'applique pas
a) Aucun (ou pas assez de) candidat(s) qualifié(s) n'a/n'ont été identifié(s)	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input checked="" type="radio"/>
b) La zone de sélection n'a pas été choisie de façon appropriée	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input checked="" type="radio"/>
c) Aucun candidat qualifié n'a accepté l'offre de nomination	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input checked="" type="radio"/>
d) Le processus a été compromis d'une certaine façon et aboli prématurément	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>
e) Départ du gestionnaire du processus (vous) au cours du processus	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input checked="" type="radio"/>
f) Suppression ou modification du poste avant la fin du processus en raison de facteurs externes (p. ex., élimination d'un programme, restructuration organisationnelle)	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input checked="" type="radio"/>

SECTION F - Le processus dans son ensemble

Ce groupe de questions porte sur le temps qu'il a fallu pour compléter le processus, les résultats et les pressions externes et internes auxquelles vous avez dû faire face.

F1. Le processus de dotation a-t-il entraîné l'une des situations suivantes?

a) Une discussion informelle après l'avis de nomination

1 Oui

2 Non

7 Ne sais pas

b) Des modes alternatifs de règlement de conflits à l'intérieur du ministère/organisme

1 Oui

2 Non

7 Ne sais pas

c) Un processus d'appel officiel

1 Oui

2 Non

7 Ne sais pas

d) Une offre de nomination déclinée par le candidat de premier choix

1 Oui

2 Non

7 Ne sais pas

e) Une mesure d'adaptation pour une incapacité

1 Oui

2 Non

7 Ne sais pas

F2. Quel genre d'impact cette mesure de dotation a-t-elle eu sur le moral du personnel de l'unité de travail? Il peut s'agir d'une réaction vis-à-vis de la nomination en soi, des retards dans le processus, de la zone de sélection, de l'évaluation ou des critères de mérite utilisés ou de tout autre aspect du processus.

01 Ne s'applique pas

02 Très négatif

03 Plutôt négatif

04 Aucun impact n'a été perçu

05 Plutôt positif

06 Très positif

07 Aucun

97 Ne sais pas

Temps total écoulé est le temps écoulé à partir du moment où vous complétez le formulaire de demande d'emploi jusqu'à ce que le candidat nommé se présente pour la première fois à son nouveau poste.

F3. Quel était le temps total écoulé en semaine pour ce processus de dotation?

F4. Dans quelle mesure le temps total écoulé requis pour ce processus de dotation a-t-il été retardé par les facteurs suivants?	Pas du tout ou très peu	Dans une certaine mesure	En grande partie	Ne s'applique pas
a) Préparation pour le processus (p. ex., analyse du poste, obtention de l'approbation, préparation des critères de mérite)	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input checked="" type="radio"/>
b) Autorisation en matière de priorité	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input checked="" type="radio"/>
c) Connaissance du processus de dotation/expertise des parties concernées (membres du comité d'évaluation, soutien des RH, etc.)	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input checked="" type="radio"/>
d) Disponibilité des membres du comité d'évaluation	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>
e) Disponibilité du soutien des RH	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input checked="" type="radio"/>
f) Évaluation linguistique	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input checked="" type="radio"/>
g) Obtention de la cote de sécurité	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input checked="" type="radio"/>
h) Processus formels d'appel ou processus de règlements des conflits	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input checked="" type="radio"/>
i) Disponibilité des candidats	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>
<p>F5. Y a-t-il d'autres facteurs importants qui n'ont pas été inscrits précédemment et qui auraient pu prolonger le temps total écoulé?</p> <p>1 <input type="radio"/> Oui, veuillez préciser _____</p> <p>2 <input type="radio"/> Non ► Passez à la question F7</p>				
<p>F6. Dans quelle mesure ce facteur a-t-il prolongé le temps total écoulé?</p> <p>1 <input type="radio"/> En grande partie</p> <p>2 <input type="radio"/> Dans une certaine mesure</p> <p>3 <input type="radio"/> Très peu</p>				
<p>F7. Dans quelle mesure avez-vous ressenti les sentiments suivants spécifiquement dans ce processus de dotation? (Note : Cela ne signifie pas que vous les avez laissé influencer vos décisions.)</p> <p>a) Des pressions externes afin de sélectionner un/des candidat(s) particulier(s)</p> <p>1 <input type="radio"/> En grande partie</p> <p>2 <input type="radio"/> Dans une certaine mesure</p> <p>3 <input type="radio"/> Pas du tout</p> <p>b) Un sentiment d'obligation personnelle ou l'impression d'être redevable envers certains candidats</p> <p>1 <input type="radio"/> En grande partie</p> <p>2 <input type="radio"/> Dans une certaine mesure</p> <p>3 <input type="radio"/> Pas du tout</p>				

F8. Dans quelle mesure estimez-vous avoir bénéficié d'une marge de manoeuvre suffisante afin de réaliser ce processus de dotation de manière efficace?

- 1 Pas du tout ou très peu
- 2 Dans une certaine mesure
- 3 En grande partie
- 7 Ne sais pas

F9. Dans quelle mesure percevez-vous que dans votre ministère/organisme l'on appuie l'utilisation de processus de dotation non annoncé?

- 1 Pas du tout ou très peu
- 2 Dans une certaine mesure
- 3 En grande partie
- 7 Ne sais pas

F10. Si ce processus de dotation était de type non annoncé ► **Passez à la Section J**
Autrement, passez à la question suivante.

SECTION G - Choisir et préparer le processus de dotation annoncé

Cette série de questions porte sur ce qui a initié le processus de dotation annoncé et reflète la préparation occasionnée par la réalisation cette mesure de dotation.

G1. Dans quelle mesure les facteurs suivants ont-ils été importants dans votre décision d'avoir recours à un processus de dotation annoncé?

- a) Je voulais amener de nouveaux employés dans le ministère/organisme ou l'unité de travail
- b) Je voulais accroître la possibilité d'identifier un/des candidat(s) hautement qualifié(s)
- c) Le nombre de postes à doter
- d) Je voulais augmenter la transparence du processus
- e) La politique du ministère/de l'organisme l'exigeait
- f) La mesure de dotation faisait partie d'un processus de dotation de plus grande envergure destiné à constituer un bassin de candidats partiellement qualifiés

	Pas très important	Un peu important	Très important	Ne sais pas
a) Je voulais amener de nouveaux employés dans le ministère/organisme ou l'unité de travail	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	7 <input type="radio"/>
b) Je voulais accroître la possibilité d'identifier un/des candidat(s) hautement qualifié(s)	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	7 <input type="radio"/>
c) Le nombre de postes à doter	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	7 <input type="radio"/>
d) Je voulais augmenter la transparence du processus	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	7 <input type="radio"/>
e) La politique du ministère/de l'organisme l'exigeait	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	7 <input type="radio"/>
f) La mesure de dotation faisait partie d'un processus de dotation de plus grande envergure destiné à constituer un bassin de candidats partiellement qualifiés	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	7 <input type="radio"/>

G2. Y a-t-il d'autres facteurs importants qui n'ont pas été énumérés dans votre choix d'avoir recours à un processus de dotation annoncé?

- 1 Oui, veuillez préciser _____
- 2 Non

G3. Où ce processus de dotation a-t-il été annoncé?
(Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- 1 Sur le site Web de votre ministère/organisme ou l'un des divers sites Web du gouvernement
2 Dans un autre endroit

G4. Avez-vous utilisé le Système de ressourcement de la fonction publique (outil de recrutement électronique accessible à l'adresse suivante : emplois.gc.ca) afin de présélectionner des candidats?

- 1 Oui
2 Non
7 Ne sais pas

G5. Au total, pendant combien de jours calendriers ce processus de dotation a-t-il été annoncé?

jours

- 1 Aucune date de clôture n'était indiquée
7 Ne sais pas

G6. Avez-vous eu besoin de prolonger la durée de l'annonce ou d'annoncer de nouveau le/les poste(s) afin d'avoir suffisamment de candidats à prendre en considération?

- 1 Oui
2 Non
7 Ne sais pas

G7. Est-ce qu'un comité d'évaluation a été utilisé pour ce processus de dotation?

- 1 Oui
2 Non ► **Passer à la Section H**

G8. Est-ce que le comité d'évaluation était le même pour tous les candidats?

- 1 Oui
2 Non

G9. Dans quelle mesure le comité d'évaluation était-il préparé en ce qui concerne l'ensemble des besoins de ce processus? Par exemple, une formation sur l'utilisation d'outils d'évaluation, une discussion de groupe sur les critères ou questions d'entrevue, une consultation sur les arrangements pour personne ayant une incapacité, une formation sur l'utilisation de discussions informelles.

- 1 Préparé de façon inadéquate
2 Adéquatement préparé
3 Plus qu'adéquatement préparé
7 Ne sais pas

SECTION H - Source des candidats

Ce groupe de questions montre les différentes sources possibles de candidats recherchées ou mises à votre disposition.

H1. Est-ce que ce/ces poste(s) était/étaient ouvert(s) au public?

- 1 Oui
2 Non

H2. Pour ce processus, la zone de sélection s'adressant aux candidats de votre ministère ou organisme...

	Oui	Non
a) se limitait à la région de la capitale nationale (RCN)?	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>
b) se limitait à une localité (autre que la RCN)?	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>
c) se limitait à une région géographique (pas une localité, ni la RCN)?	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>
d) se limitait à votre direction ou branche?	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>
e) se limitait à un groupe professionnel ou plus?	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>
f) s'étendait à un groupe d'équité en matière d'emploi ou plus?	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>

H3. Est-ce que le processus de dotation était limité aux candidats de votre ministère ou organisme?

- 1 Oui ► **Passez à la question H5**
2 Non

H4. Pour ce processus, la zone de sélection s'adressant à d'autres candidats à l'extérieur de votre ministère/organisme...

	Oui	Non
a) se limitait à la région de la capitale nationale (RCN)?	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>
b) se limitait à une localité (autre que la RCN)?	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>
c) se limitait à une région géographique (pas une localité, ni la RCN)?	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>
d) se limitait à votre direction ou branche?	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>
e) se limitait à un groupe professionnel ou plus?	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>
f) s'étendait à un groupe d'équité en matière d'emploi ou plus?	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>

H5. Au sein de votre unité de travail, combien de postes ce processus de dotation devait-il doter?

H6. À la fin du processus, combien de candidats qualifiés avez-vous pris en considération?

H7. Au départ, combien de candidats avez-vous pris en considération? Il peut s'agir d'une liste de candidats que vous a fournie la Commission de la fonction publique ou les ressources humaines de votre propre ministère/organisme.

H8. Est-ce que gérer le volume de candidats était une préoccupation pour vous?

- 1 Oui
- 2 Non ► **Passez à la Section I**

H9. Parmi les stratégies suivantes, laquelle avez-vous utilisée afin de gérer le volume de candidats? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.)

- 01 Restreindre la zone de sélection
- 02 Restreindre la durée de l'annonce du poste à doter
- 03 Limiter le lieu de l'annonce du poste à doter
- 04 Donner un aperçu ou de l'information approfondie sur l'emploi afin d'encourager les candidats à s'éliminer d'eux-mêmes
- 05 Utiliser un outil de présélection afin de réduire le nombre de candidats qui seraient sélectionnés
- 06 Augmenter le niveau d'exactitude des qualifications essentielles
- 07 Autre, veuillez préciser _____

SECTION I - Processus de dotation annoncé et décision de sélection

11. Si ce processus de dotation a été abandonné ou aboli pour quelque raison que ce soit avant la prise de la décision du comité d'évaluation ► **Passez à la question 14**
Autrement, passez à la prochaine question.

12. Dans quelle mesure les éléments suivants ont-ils été utiles dans le cadre du processus de sélection pour la nomination?	Pas du tout ou très peu	Dans une certaine mesure	En grande partie
a) Utiliser un profil de compétences	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>
b) Les examens écrits	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>
c) Les évaluations informelles (p. ex., discussion informelle avec le candidat, observation de son travail)	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>
d) Recommandations provenant de gens que vous connaissez	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>
e) Utiliser un répertoire, un bassin ou une liste préexistant de candidats qualifiés.	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>
13. Dans quelle mesure les attributs suivants des candidats ont-ils été considérés importants pour le/les poste(s) ou lors de prise de décision pour la sélection?	Pas du tout ou très peu	Dans une certaine mesure	En grande partie
a) Leurs connaissances générales ou spécialisées	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>
b) Leurs capacités ou leur compétences spéciales	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>
c) Leur formation ou antécédents scolaires	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>
d) Leurs qualités personnelles convenant ou s'harmonisant à celles de l'équipe de travail	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>
e) Leur expérience de travail/antécédents	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>
f) Leurs antécédents professionnels	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>
g) Leurs familiarité avec l'unité de travail ou les projets de celle-ci	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>
h) Leur potentiel de perfectionnement en vue d'occuper des postes aux échelons supérieurs ou d'autres postes	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>

14. Rétrospectivement, estimez-vous qu'un processus de dotation annoncé était vraiment nécessaire pour doter ce/ces poste(s)?

- 1 Pas du tout ou très peu ► **Passez à la Section K**
 2 Dans une certaine mesure ► **Passez à la Section K**
 3 En grande partie ► **Passez à la Section K**
 7 Ne sais pas ► **Passez à la Section K**

SECTION J - Processus de dotation non annoncé

<p>J1. Quelle importance les facteurs suivants ont-ils eu dans votre décision de recourir à un processus de dotation non annoncé?</p> <p>a) Besoin urgent justifiable de doter un poste</p> <p>b) Pénurie de main-d'œuvre spécialisée avec un groupe/une source de relève identifié(e)</p> <p>c) Résultat d'un programme de perfectionnement ou d'autres investissements dans le personnel</p>	<p>Pas très important</p>	<p>Assez important</p>	<p>Très important</p>
<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>
<p>J2. Est-ce qu'il y a d'autres facteurs importants qui n'ont pas été énumérés précédemment et pour lesquels vous avez décidé de recourir à un processus de dotation non annoncé?</p> <p>1 <input type="radio"/> Oui, veuillez préciser _____</p> <p>2 <input type="radio"/> Non</p>			
<p>J3. Avez-vous fourni une justification écrite pour avoir eu recours à un processus non annoncé?</p> <p>1 <input type="radio"/> Oui</p> <p>2 <input type="radio"/> Non ► Passez à la question J5</p>			
<p>J4. Est-ce que la justification écrite a été placée dans un dossier?</p> <p>1 <input type="radio"/> Oui</p> <p>2 <input type="radio"/> Non</p>			
<p>J5. Si ce processus de dotation consistait en une reclassification... ► Passez à la question J7 Autrement, passez à la question suivante.</p>			
<p>J6. Est-ce que la zone de sélection pour ce processus de dotation...</p> <p>a) était ouverte aux employés à travers le Canada?</p> <p>b) se limitait à la fonction publique fédérale?</p> <p>c) se limitait à votre ministère/organisme?</p> <p>d) se limitait à la région de la capitale nationale (RCN)?</p> <p>e) se limitait à une localité (autre que la RCN)?</p> <p>f) se limitait à une région géographique (pas une localité, ni la RCN)?</p> <p>g) se limitait à votre direction ou branche?</p> <p>h) se limitait à un groupe professionnel ou plus?</p> <p>i) s'étendait à un groupe d'équité en matière d'emploi ou plus?</p>	<p>Oui</p>	<p>Non</p>	
<p>1</p>	<p>○</p>	<p>2</p>	

J7. Est-ce que le candidat nommé s'est trouvé dans l'une des situations suivantes avant sa nomination?
(Cochez une seule réponse.)

- 1 Une affectation ou un détachement
- 2 Un programme spécifique de formation ou de développement (PSG, CPA, etc.)
- 3 Un programme de transition
- 4 Aucune de ses réponses
- 7 Ne sais pas

J8. Rétrospectivement, estimez-vous qu'un processus de dotation annoncé aurait permis de trouver un candidat plus qualifié?

- 1 Pas du tout ou très peu
- 2 Dans une certaine mesure
- 3 En grande partie
- 7 Ne sais pas

POUR INFORMATION SEULEMENT

SECTION K - Information sur les antécédents

K1. Travaillez-vous présentement pour le ministère (organisme) inscrit sur la première page?

- 1 Oui ► **Passez à la question K3**
- 2 Non

K2. Pour quel ministère (organisme) travaillez-vous présentement?

- | | |
|--|--|
| 01 <input type="radio"/> Agence canadienne de développement international | 22 <input type="radio"/> Industrie Canada |
| 02 <input type="radio"/> Agence de développement économique du Canada pour les régions du Québec | 23 <input type="radio"/> Justice Canada |
| 03 <input type="radio"/> Agence de la fonction publique du Canada | 24 <input type="radio"/> Ministère de la Défense nationale |
| 04 <input type="radio"/> Agence de promotion économique du Canada atlantique | 25 <input type="radio"/> Ministère des Affaires étrangères et Commerce international |
| 05 <input type="radio"/> Agence de santé publique du Canada | 26 <input type="radio"/> Ministère des Affaires indiennes et du Nord Canada |
| 06 <input type="radio"/> Agence des services frontaliers du Canada | 27 <input type="radio"/> Ministère des Anciens combattants Canada |
| 07 <input type="radio"/> Agence spatiale canadienne | 28 <input type="radio"/> Ministère des Finances Canada |
| 08 <input type="radio"/> Agriculture et Agroalimentaire Canada | 29 <input type="radio"/> Ministère des Pêches et Océans Canada |
| 09 <input type="radio"/> Bibliothèques et Archives Canada | 30 <input type="radio"/> Ministère du Patrimoine canadien |
| 10 <input type="radio"/> Bureau du Conseil privé | 31 <input type="radio"/> Passeport Canada |
| 11 <input type="radio"/> Bureau du surintendant des institutions financières | 32 <input type="radio"/> Ressources humaines et Développement social |
| 12 <input type="radio"/> Citoyenneté et Immigration Canada | 33 <input type="radio"/> Ressources naturelles Canada |
| 13 <input type="radio"/> Commission canadienne du grain | 34 <input type="radio"/> Santé Canada |
| 14 <input type="radio"/> Commission de la fonction publique du Canada | 35 <input type="radio"/> Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada |
| 15 <input type="radio"/> Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes | 36 <input type="radio"/> Sécurité publique et Protection civile Canada |
| 16 <input type="radio"/> Commission de l'Immigration et du statut de réfugié | 37 <input type="radio"/> Service administratif des tribunaux judiciaires |
| 17 <input type="radio"/> Diversification de l'économie de l'ouest Canada | 38 <input type="radio"/> Service Canada |
| 18 <input type="radio"/> École de la fonction publique du Canada | 39 <input type="radio"/> Service correctionnel du Canada |
| 19 <input type="radio"/> Élections Canada | 40 <input type="radio"/> Statistique Canada |
| 20 <input type="radio"/> Environnement Canada | 41 <input type="radio"/> Transports Canada |
| 21 <input type="radio"/> Gendarmerie royale du Canada | 42 <input type="radio"/> Travaux publics et Services gouvernementaux Canada |
| | 43 <input type="radio"/> Autre |

K3. Au cours des 6 derniers mois, combien de processus de dotation avez-vous supervisé en tant que gestionnaire du processus de dotation que ce soit directement ou indirectement?

- 01 Aucun
- 02 1
- 03 2
- 04 3
- 05 4
- 06 5
- 07 Plus de 6

K4. Parmi ces processus, combien étaient annoncés?

- 01 Aucun
- 02 1
- 03 2
- 04 3
- 05 4
- 06 5
- 07 Plus de 6

K5. Au cours des 2 dernières années, dans combien de processus de dotation avez-vous été impliqué à titre de membre d'un comité d'évaluation?

- 1 1 à 2
- 2 3 à 5
- 3 6 à 10
- 4 Plus de 10
- 5 Ne s'applique pas

K6. À quel moment avez-vous été impliqué pour la première fois dans un processus de dotation soit à titre de membre d'un comité d'évaluation, d'agent des RH ou de gestionnaire du processus?

- 1 Il y a moins de 2 ans
- 2 Il y a 2 à 5 ans
- 3 Il y a 6 à 10 ans
- 4 Il y a plus de 10 ans

Glossaire

Affectation : Poste temporaire, du même niveau et au sein du même ministère ou organisme, dans le cadre duquel l'employé ou l'employée accomplit les tâches liées à un poste existant ou à un projet spécial.

Agence indépendante affiliée à un ministère : Petites agences devenues indépendantes d'un plus grand ministère et qui peuvent continuer de partager les services avec le ministère d'origine, comme les RH, les bibliothèques et la TI.

Bassin (individus évalués et partiellement évalués) : Un groupe de candidats pour une considération future qui ont été évalués selon au moins un des critères de mérite communs à un certain nombre de postes. Les personnes dans le bassin peuvent passer une évaluation supplémentaire selon les critères de mérite restants au fur et à mesure que des postes à pourvoir se libèrent.

Bénéficiaire de priorités / statut : Un répertoire d'employés nommés pour une durée indéterminée pour l'ensemble de la fonction publique et qui ont dû quitter leur poste, et plusieurs autres types de personnes (p. ex. anciens combattants, anciens employés de cabinets ministériels) dont la candidature obtient la préférence sur celle des autres candidats aux fins d'une nomination, s'ils sont qualifiés pour le poste. Ce répertoire d'employés bénéficiant d'un statut de bénéficiaire de priorité est administré par la Commission de la fonction publique (CFP) et est utilisé pour trouver les personnes correspondantes aux postes pour lesquels elles peuvent être nommées.

Consultant (poste) : Un poste pour un professionnel qui fournit des conseils dans un domaine particulier d'expertise. Il peut être à son compte ou travailler pour une entreprise de consultation, habituellement avec plusieurs clients différents.

Conversion de position terme à indéterminé : Sous la Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP), les postes à durée déterminée doivent être convertis à des statuts indéterminés s'ils sont prolongés ou renouvelés en sus de 3 années d'emploi continu à l'intérieur du même ministère. Le changement de statut d'emploi de déterminé à indéterminé résulte du passage d'une période de temps déterminée au préalable plutôt que d'une évaluation par rapport à un critère de mérite.

Détachement : Affectation pour une durée limitée dans un autre ministère ou organisme. (Voir « affectation »)

Discussion informelle : Dès que les candidats ne sont plus considérés pour une nomination, ils peuvent, s'ils le désirent, demander une discussion informelle avec le gestionnaire d'embauche ou avec le comité d'évaluation pour comprendre ce qui a justifié la décision qui a été prise. Une discussion informelle au sujet du processus peut aussi être demandée par les candidats qui sont considérés.

Diversité et représentativité du personnel : Mesure selon laquelle on retrouve les membres des quatre groupes visés par l'équité en matière d'emploi (les femmes, les membres des minorités visibles, les personnes handicapées, les autochtones) dans le milieu de travail, notamment en raison de leur présence au sein de la population ou de la clientèle locale.

Examen/Évaluation inclut tout examen ou toute évaluation qui a pu faire partie de ce processus de dotation (p. ex., un test écrit, une entrevue orale ou vérification de références).

Exercice de simulation ou « in-basket » : Exercices qui permettent d'évaluer le comportement et/ou le raisonnement du candidat à l'aide d'activités écrites et/ou orales qui tentent de reproduire le contexte réel de l'emploi en plaçant le candidat dans le rôle du titulaire du poste. Il s'agit d'examens normalisés, notés selon un gabarit (soulignons que les exercices de simulation sont effectués par des examinateurs professionnels et que les simulations sont notées par le comité d'évaluation) et qui diffèrent des questions ou scénarios hypothétiques susceptibles de surgir dans le cadre d'une entrevue.

Ficher (justification écrite) : Cette documentation peut être disponible auprès du gestionnaire d'embauche ou de l'officier des ressources humaines; ou dans les données de résultats de dotation maintenues par un organisme afin de veiller à ses activités de dotation dans l'ensemble.

Fin du processus : Signifie que le processus a pris pour vous, soit que vous ayez reçu une offre de nomination, soit que vous soyez inscrit dans un bassin de candidats ou dans un répertoire de personnes qualifiées en vue d'un futur poste éventuel, soit que vous ayez été avisé que votre candidature n'avait pas été retenue ou encore que le processus ait été prématurément terminé avant qu'une décision soit prise.

Fonction publique fédérale : Cette expression désigne tous les ministères, organismes, commissions ou administrations régies en vertu de la Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP). Cette désignation ne vise pas les organismes qui ont été ou sont devenus des employeurs distincts comme l'ARC, l'ACIA, Parcs Canada) ni les Forces canadiennes ou le groupe de membres non civils de la GRC. Dans certains cas, cela peut comprendre les administrations qui sont à nouveau régies par la LEFP (p. ex. l'Agence des services frontaliers du Canada).

Gestionnaire d'embauche : Par définition, la personne qui préside le comité d'évaluation (comité de sélection sous la précédente Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP)) dans le cas des processus annoncés (concours) ou fournit la justification écrite dans le cas des processus non annoncés (qui ne sont pas des concours).

Gestionnaire de processus de dotation : est défini comme la personne qui préside le comité d'évaluation (comité de sélection sous la précédente Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP)) dans le cas des processus annoncés ou qui fournit la justification écrite dans le cas des processus non-annoncés.

Identificateurs uniques : Toute information vous concernant qui est unique (c.-à-d. vos nom, numéro de téléphone, adresse électronique, etc.), qui permettrait aux personnes interrogées d'être identifiées individuellement.

Justification écrite: Une justification écrite pour un processus non-annoncé correspond à la justification pour chaque processus non-annoncé, démontrant comment le processus rencontre les critères organisationnels et les valeurs de nomination.

LEFP : Loi sur l'emploi dans la fonction publique. La LEFP, qui est entrée en vigueur le 31 décembre 2005, remplace la LEFP qui s'appliquait auparavant.

Local (autre que la RCN) <zone de sélection> : La zone de sélection peut se limiter à une région locale particulière, tel qu'un rayon de 50km de Toronto ou Régina ou Ottawa. Ceci est distinct d'une zone de sélection géographique telle que « l'Ouest des Grands Lacs » ou « le Canada atlantique ».

Membre des groupes d'équité en matière d'emploi : Personne qui satisfait aux critères d'un ou de plusieurs des quatre groupes (femme, personne handicapée, membre d'une minorité visible, Autochtone) désignés en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.

Mérite pour le poste : Sous l'actuelle loi de l'emploi dans la fonction publique, le mérite inclut les qualifications essentielles et les autres critères de mérite. Les qualifications essentielles sont nécessaires pour exécuter le travail et une personne doit y répondre afin d'être nommée. Parmi les autres critères de mérite, on trouve les qualifications jugées comme constituant un atout (p. ex. expérience ou formation dans un domaine donné), la satisfaction des exigences opérationnelles nécessaires (p. ex. disponibilité pour le travail par postes) ou la possibilité de répondre à des besoins organisationnels généraux indiqués par l'administrateur général (p. ex. diversité).

Mode substitutif de règlement des différends : Procédure de médiation informelle visant à régler les différends entre les parties pour limiter le besoin de recourir à un grief officiel ou à des processus d'appel; dans ce cas, les différends relatifs aux procédures de dotation ou aux résultats.

Mutation (programme) : Le transfert d'un employé d'un poste à un autre dans le même ou, lorsque autorisé par Règlement de l'emploi dans la fonction publique (REFP), dans un autre groupe professionnel. Une mutation peut résulter en une promotion, mais pas en un changement dans la durée des fonctions. Elle requiert le consentement de l'employé, à moins qu'une entente afin d'être mutée soit une condition à son embauche.

Nomination : L'action de doter un poste.

Occasionnel : Désigne une nomination temporaire. Une personne embauchée sur une base occasionnelle ne peut pas travailler plus de 125 jours ou sur une période de 12 mois dans un ministère, pas plus qu'elle ne peut s'inscrire à un concours à l'interne.

Partiellement évalué : Un candidat partiellement évalué répond aux qualifications essentielles du groupe de postes pour lesquels il a postulé, mais pas forcément à toutes les qualifications d'un poste. Une évaluation supplémentaire selon tous les critères de mérite restants doit être considérée pour les postes pour lesquels des présentations ont été faites. Les mesures de dotation collective se traduisent souvent par un bassin de candidats partiellement évalués. Cela équivaut à ce que l'on décrit parfois comme des candidats « partiellement qualifiés ».

Personne handicapée : On entend par « personne handicapée » une personne atteinte d'une incapacité à long terme ou récurrente [incapacité physique, mentale, sensorielle, d'ordre psychiatrique ou en matière d'apprentissage] et qui estime être désavantagée sur le plan de l'emploi en raison de cette incapacité ou qu'un employeur, actuel ou potentiel, est susceptible de la considérer comme défavorisée sur le plan de l'emploi en raison de cette incapacité, de même qu'une personne dont les limitations fonctionnelles imputables à son incapacité ont été compensées pour lui permettre d'exercer son emploi ou de s'adapter à son lieu de travail actuel. L'incapacité peut être antérieure à la nomination de la personne dans la fonction publique ou se présenter après que la personne est devenue fonctionnaire.

Poste de durée déterminée : Personne nommée pour une période précise.

Poste de durée indéterminée : Personne nommée pour une période définie.

Poste intérimaire : S'entend de l'affectation temporaire d'un employé à des fonctions inhérentes à un poste de niveau supérieur (p. ex. accompagnée d'une échelle salariale maximale qui normalement constituerait une promotion). Cette désignation ne comprend pas les affectations temporaires non assorties d'un rajustement salarial.

Présélectionné : Ce terme est utilisé pour identifier les candidats qui ont démontré qu'ils rencontraient un ensemble minimale de qualifications.

Présentation du portfolio : Certains postes annoncés (p. ex., un poste de graphiste ou de concepteur de pages Web) peuvent requérir la présentation d'exemples de l'expérience du candidat.

Processus de dotation : est constitué de tout processus ou de toute mesure de dotation dont la résultante devait être une ou plusieurs nominations (offre de postes) à l'intérieur de la fonction publique ou menant à une

embauche dans la fonction publique. Celui-ci peut impliquer un changement dans le groupe et/ou niveau du poste (p. ex. CR-03 à CR-05), et/ou un changement de statut d'emploi (p. ex. durée déterminée à indéterminée).

Processus de dotation annoncé : On utilise cette expression pour désigner tout concours lancé en vertu de la nouvelle Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEAP), y compris les processus tant ouverts que fermés au public. (Processus compétitif sous la précédente LEAP.)

Processus de dotation collectif : Processus pour pourvoir plusieurs postes à dans plus d'une unité de travail ou pour plus d'un gestionnaire d'embauche.

Processus de dotation non annoncé : Lors d'un processus non annoncé, le gestionnaire ne demande pas de candidatures, mais prend en compte une ou plusieurs personnes pour le poste. Par exemple, un gestionnaire pourrait prendre en compte tous les employés de son groupe aux fins d'une promotion, sans demander de candidatures. (Processus de dotation sans concours en vertu de l'ancienne Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP)). Les personnes nommées dans le cadre d'un processus non annoncé doivent tout de même démontrer qu'elles satisfont à des critères de mérite préétablis. Les personnes nommées dans le cadre d'un processus non annoncé doivent tout de même démontrer qu'elles satisfont à des critères de mérite préétablis.

Processus visé : Le processus de dotation que vous décrivez dans cette enquête qui a pris fin (voir définition) pour vous le plus récemment ces six derniers mois. Cela diffère de tout autre processus auquel vous avez pu participer pendant cette même période ou auquel vous participez encore à l'heure actuelle.

Profil de compétence : Les compétences sont une descriptions générales des habiletés nécessaires pour se produire avec succès dans des domaines particuliers (p.ex., compétence en communication). Un profil de compétence représente une combinaison de compétences montrant les connaissances, les habiletés et les capacités qui sous-tendent un rendement élevé dans un poste particulier.

Programme de perfectionnement : Programme visant le perfectionnement du personnel au moyen de permutations ou de stages. Habituellement les employés dans ces programmes obtiennent une promotion à l'intérieur d'une période déterminée (p. ex., ES-1 à ES-2 après un an).

Programme de transition des étudiants : Ce mécanisme permet la nomination d'étudiants sans compétition soit de l'extérieur de la fonction publique (à la suite d'une référence de la CFP) ou en les incluant dans une compétition fermée, en prévoyant qu'ils demeurent employés par un ministère en tant qu'étudiant 'PFETE' ou 'PEC' et qu'ils soient inclus dans la zone de sélection de la compétition interne.

Promotion découlant de la réussite d'un programme de formation ou de perfectionnement particulier : Dans certains cas, les employés s'inscrivent à un programme de formation dans le cadre de leur emploi, en sachant qu'ils seront promus à un poste supérieur s'ils réussissent la formation.

Promotion fondée sur les qualités du titulaire : Promotion fondée sur un dossier de candidature qui comprend des accomplissements identifiables (p. ex., les groupes professionnels UT et SE).

Qualification constituant un atout : Qualifications qui ne sont pas essentielles pour effectuer le travail, mais qui profiteront, actuellement ou à l'avenir, à l'organisme ou amélioreront la capacité d'une personne à réaliser le travail.

Qualifications essentielles : Qualifications essentielles nécessaires à la réalisation du travail et qui sont requises pour que la personne puisse être nommée.

Rapport/Évaluation de rendement de l'employé : Évaluation annuelle du rendement professionnel de l'employé faite par le superviseur en fonction d'attentes et d'obligations convenues au préalable.

Reclassification : Se définit comme un changement de niveau de poste et/ou de groupe professionnel découlant d'une décision de classification. Ce terme peut s'appliquer à un employé ou à un poste pour un groupe d'employés.

Région géographique (autre que locale ou de la RCN) <zone de sélection> : Bien que la loi ne permette pas l'embauche se définisse en bordure des lignes provinciales, la zone de sélection peut se limiter à de grandes régions géographiques telles que « l'Ouest des Grands Lacs » ou « le Canada atlantique ».

Rencontre informelle avec le gestionnaire d'embauche : Dans certains cas, le gestionnaire d'embauche peut souhaiter rencontrer le candidat de façon informelle afin de discuter des domaines de compétence ou des intérêts professionnels du candidat, principalement dans l'intention de placer correctement le candidat plutôt que de prendre une décision en termes d'embauche en soi. Cela diffère d'une entrevue d'emploi structurée, où le gestionnaire qui recrute et les autres membres du comité d'évaluation posent les mêmes questions à tous les candidats et les évaluent selon une grille de correction et des critères de mérite.

Répertoire : Liste de candidats pas encore évalués présentée aux gestionnaires d'embauche pour les postes qui se libèrent. Les personnes figurant dans le répertoire de candidats ont postulé à un poste de type général et doivent être évaluées en fonction des qualifications propres au poste à la suite d'une présentation.

Réputé qualifié : Ce terme est utilisé pour identifier les candidats qui ont rencontrés les critères de mérite énoncés dans le processus de dotation annoncé. Comme il peut y avoir plus de candidats qualifiés que de postes à pourvoir, un candidat peut être réputé qualifié sans se voir offrir un poste.

Rétroaction à 360 degré : Forme d'évaluation dans le cadre de laquelle les forces et les faiblesses d'une personne sont évaluées par des collègues du même niveau, des employés relevant de cette dernière et des supérieurs. On procède à ce type d'évaluation uniquement pour les postes de superviseur ou de niveau supérieur.

Spécialiste (évaluation) : Un employé du Centre de psychologie du personnel de la Commission de la fonction publique ou une personne experte en matière d'utilisation des tests de sélection.

Statut d'emploi : La nature de la relation contractuelle de l'employé avec l'employeur (occasionnel, consultant, déterminé ou indéterminé) est désignée comme le statut d'emploi.

Temps total écoulé : est le temps écoulé à partir du moment où vous complétez le formulaire de demande d'emploi jusqu'à ce que le candidat nommé se présente pour la première fois à son nouveau poste.

Test d'habilité cognitive : Tout test d'aptitude professionnelle qui vise à évaluer les capacités de raisonnement générales. Il s'agit généralement d'un test à choix multiples, soit un test crayon-papier ou à l'ordinateur **pour des groupes ou individus.**

Unité de travail : Groupe de personnes qui ont les mêmes objectifs ou qui travaillent sur le même projet et qui se rencontrent ou communiquent ensemble régulièrement.

Zone de sélection : Limites concernant l'admissibilité des candidats à un poste, ce qui peut comprendre des critères tels que le statut d'employé de la fonction publique ou d'un ministère ou le fait de résider à un endroit donné ou de faire partie d'un groupe professionnel particulier. Différent des qualifications telles que l'éducation ou l'expérience.

POUR INFORMATION SEULEMENT

POUR INFORMATION SEULEMENT