

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 30 SEPTEMBRE 2014**

Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail

Vérification de la délégation des pouvoirs, de la conception organisationnelle et de la classification

DATE D'APPROBATION : 27-06-2014

RECOMMANDATIONS CONCERNANT LE PROJET	PLAN D'ACTION	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	RÉPONSE DU PROGRAMME
<p>1. Le directeur général de la Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail (DGSRHMT) devrait veiller à ce que les niveaux de risque des activités de dotation et de classification qui requièrent l'approbation du Conseil de gestion de l'effectif (CGE) soient passés en revue et mis à jour régulièrement et, puisque le CGE est maintenant une structure de gouvernance permanente au sein d'AADNC, il faut préciser de quelle façon le mandat du CGE a trait à l'instrument de subdélégation « Délégation des pouvoirs en ressources humaines ».</p>	<p>Les niveaux de risque sont évalués périodiquement afin de les ajuster en fonction du niveau de gestion du changement et de l'évolution des pratiques du Ministère. Le CGE étant maintenant une entité permanente du Ministère, on s'assurera que l'instrument de subdélégation est conforme. Entre-temps, on ajoutera à l'instrument un renvoi au CGE.</p>	<p>T1, 2014-2015</p>	<p>État : Terminé</p> <p>Mise à jour/Justification : En date du 30-06-2014 :</p> <p>Les niveaux de risque pour les activités de dotation nécessitant l'approbation du CGE ont été examinés en juin 2014 (plusieurs mesures sont passés au niveau de risque 1, soit faible).</p> <p>L'instrument de sous-délégation a été ajusté et signé par la sous-ministre (Colleen Swords) le 23 juillet 2014. On trouve une référence au CGE aux pages 8 et 40.</p> <p>SVE : Terminé. Fermeture recommandée. Classée.</p>

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 30 SEPTEMBRE 2014**

Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail			
<i>Vérification de la délégation des pouvoirs, de la conception organisationnelle et de la classification</i>			
DATE D'APPROBATION : 27-06-2014			
RECOMMANDATIONS CONCERNANT LE PROJET	PLAN D'ACTION	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	RÉPONSE DU PROGRAMME
<p>2. Le directeur général de la Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail devrait s'assurer que les attentes quant aux processus, notamment ceux qui sont utilisés pour la conception organisationnelle, sont claires, documentées officiellement et communiquées aux personnes concernées, afin de garantir la cohérence des pratiques opérationnelles et de réduire le nombre d'erreurs dans la saisie des données. De plus, des rapports adéquats sur la situation financière et non financière doivent être produits sur les mesures de classification demandées et communiqués en temps opportun à toutes les parties intéressées, et non seulement au groupe des RH (à savoir les clients des services de RH).</p>	<p>Dans le cadre de l'examen des centres de services des RH, les processus, les procédures et les responsabilités seront examinés afin de s'assurer qu'ils sont clairs.</p> <p>Les communications avec les clients seront améliorées afin de répondre non seulement aux attentes par rapport aux processus du point de vue d'AADNC, mais également à des besoins de conformité continue à l'égard du Processus opérationnel commun des ressources humaines, une initiative pangouvernementale entrée en vigueur le 1^{er} avril 2014.</p>	<p>T1, 2014-2015 et par la suite</p>	<p>État : En cours</p> <p>Mise à jour/Justification : En date du 30/09/2014 :</p> <p>Le rapport comprenant l'analyse, les recommandations et les options a été communiqué et présenté le 29 septembre 2014, au directeur général de la DGSRHMT, ainsi qu'aux directeurs, en vue d'obtenir leurs commentaires.</p> <p>La haute direction sera informée des résultats et des recommandations au cours du T4.</p> <p>SVE : En cours.</p>
<p>3. Le directeur général de la Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail devrait veiller à ce que les pratiques opérationnelles soient documentées et communiquées</p>	<p>Des listes de vérification seront élaborées et des commentaires continus seront fournis aux conseillers en RH et aux gestionnaires au cours des processus et à la suite des</p>	<p>Permanent</p>	<p>État : Terminé</p> <p>Mise à jour/Justification : En date du 30/09/2014 :</p> <p>Tout le personnel régional affecté à la</p>

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 30 SEPTEMBRE 2014**

Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail			
<i>Vérification de la délégation des pouvoirs, de la conception organisationnelle et de la classification</i>			
DATE D'APPROBATION : 27-06-2014			
RECOMMANDATIONS CONCERNANT LE PROJET	PLAN D'ACTION	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	RÉPONSE DU PROGRAMME
adéquatement et que des contrôles efficaces soient en place afin d'améliorer l'exactitude et la cohérence des méthodes de gestion des dossiers dans les centres de services des RH.	vérifications de l'assurance de la qualité.		classification a été transféré au centre d'expertise en classification. Des processus opérationnels normalisés visant à améliorer l'exactitude et la cohérence des pratiques de gestion des dossiers sont en cours d'élaboration et de mise en œuvre. Ils comprennent notamment le fait de collaborer étroitement avec les services de dotation ministérielle. SVE : Terminé. Fermeture du dossier recommandée. Demande classée.
4. Le directeur général de la Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail devrait s'assurer que la méthode d'assurance de la qualité comprend une approche plus efficace d'échantillonnage des risques, améliorer l'efficacité du processus d'assurance de la qualité à l'aide d'un examen de supervision des résultats des tests, établir un processus de suivi des questions cernées et mettre à jour les descriptions de travail des personnes qui exécutent les activités d'assurance de la qualité.	Dans le cadre de la réorganisation de la Direction générale, les services d'assurance de la qualité font l'objet d'un examen. À la suite de celui-ci, des modifications seront apportées au besoin à la méthode d'assurance de la qualité et aux descriptions de travail.	T1 et T2, 2014-2015	État : Terminé Mise à jour/Justification : En date du 30/09/2014 : La fonction de surveillance de la classification a été transférée au centre d'expertise. Par conséquent, l'approche et les techniques de surveillance font l'objet d'un examen. Essentiellement, le centre d'expertise procédera régulièrement à des exercices de surveillance pour s'assurer que les activités en matière de classification sont effectuées conformément aux procédures et aux politiques. La surveillance des activités comprend l'échantillonnage aléatoire des dossiers de classification, des évaluations, des

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 30 SEPTEMBRE 2014**

Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail			
<i>Vérification de la délégation des pouvoirs, de la conception organisationnelle et de la classification</i>			
DATE D'APPROBATION : 27-06-2014			
RECOMMANDATIONS CONCERNANT LE PROJET	PLAN D'ACTION	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	RÉPONSE DU PROGRAMME
			listes de vérification, des descriptions de tâches, etc. Les renseignements recueillis permettront de formuler des recommandations à l'équipe de la classification. SVE : Terminé. Fermeture du dossier recommandée. Demande classée.
5. Le directeur général de la Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail devrait faire en sorte qu'il y ait un conseiller en classification des RH agréé dans chaque région, offrir une formation sur la conception organisationnelle et la classification aux employés qui en ont besoin et recueillir les commentaires des clients (autrement dit les gestionnaires fonctionnels) sur la mise en œuvre de descriptions de travail génériques, afin d'évaluer les éventuels problèmes de mise en œuvre.	Tous les centres de services des RH sont dotés de conseillers en classification. Dans le contexte de la réorganisation, la Direction générale met en place un centre d'expertise en classification. Les conseillers en classification des régions relèveront du centre d'expertise même s'ils font partie des centres de services. Les plans de formation des conseillers en classification feront l'objet d'un examen et seront modifiés au besoin.	T1, 2014-2015	Situation : Terminé Mise à jour/Justification : En date du 30-06-2014 : Une partie de la réorganisation des RH consistait à centraliser la fonction de classification dans la RCN et à créer un centre d'expertise responsable des services de classification à l'échelle nationale, des fonctions ministérielles, des griefs et de la surveillance. L'équipe du centre d'expertise comprend à présent tout le personnel affecté à la classification à AADNC. Le transfert des postes sera terminé au cours du mois de septembre. Lorsque tous les employés seront transférés au centre d'expertise, tous les plans de formation seront examinés par le gestionnaire et adaptés aux besoins du centre d'expertise. Dans le cadre de son mandat, le centre d'expertise en classification doit mettre en

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 30 SEPTEMBRE 2014**

Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail

Vérification de la délégation des pouvoirs, de la conception organisationnelle et de la classification

DATE D'APPROBATION : 27-06-2014

RECOMMANDATIONS CONCERNANT LE PROJET	PLAN D'ACTION	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	RÉPONSE DU PROGRAMME
	<p>Les gestionnaires fonctionnels seront appelés à formuler des commentaires sur les descriptions de travail génériques dans le cadre des processus habituels.</p>	<p>Permanent</p>	<p>place des descriptions de tâches génériques. C'est une priorité et le centre d'expertise fera un suivi des progrès.</p> <p>Le suivi sera fait au moyen de PeopleSoft. Une fois par mois, le centre d'expertise fera le suivi des postes évalués au moyen d'une description de tâches générique et mettra à jour l'organigramme. Toutes les rétroactions fournies par les gestionnaires fonctionnels seront analysées et des mesures seront prises au besoin.</p> <p>SVE : Terminé. Fermeture recommandée. Classée.</p>