

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACTION RAPPORT AU COMITÉ  
D'ÉVALUATION, DE MESURE DU RENDEMENT ET D'EXAMEN EN DATE DU 30 JUIN 2014**

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

*Vérification des pratiques de gestion de la Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail*

**DATE DE L'APPROBATION : 21-11-2013**

RECOMMANDATIONS DU PROJET	PLAN D'ACTION	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	RÉPONSE DU PROGRAMME
<p>1. La directrice générale (DG) de la DGSRHMT doit veiller à ce que l'on dispose d'une vue consolidée et intégrée des structures de gouvernance en place à l'échelle ministérielle et au sein de la Direction générale, y compris pour la circulation de l'information entre ces structures. Dans le cadre de cet exercice, la DG de la DGSRHMT doit veiller à ce qu'un cadre de référence soit défini et mis à la disposition de toutes les entités chargées de la surveillance, et que ce cadre comprenne des directives sur la nature de leur orientation (c.-à-d. stratégique ou opérationnelle) ainsi qu'une procédure garantissant son examen et sa mise à jour périodique. Enfin, la DG de la DGSRHMT doit veiller à ce qu'on évalue s'il y a redondance entre les réunions des comités.</p>	<p>Examen des structures de gouvernance et du cadre de référence de tous les comités de RH, de sécurité et de SST, y compris les comités ministériels.</p>	<p>Janvier 2014</p>	<p><b>État : Terminé</b></p> <p><b>Mise à jour/Justification : Au 31 mars 2014 :</b></p> <p>Un examen complet de la structure de gouvernance de la DGSRHMT a été réalisé et une proposition de structure a été arrêtée de manière définitive le 30 janvier 2014.</p> <p>Un cadre de référence a été élaboré pour le comité de gestion de la DGSRHMT ainsi que pour le sous-comité de gestion des RH.</p> <p>Un nouveau comité de surveillance, à savoir le comité de gestion des RH a été proposé à la DGSRHMT en mars 2014 et approuvé. Le cadre de référence a également été approuvé.</p> <p>Le cadre de référence du Comité national d'orientation en matière de santé et de sécurité et des comités en milieu de travail est publié sur l'intranet et revu tous les deux ans ou lorsqu'il fait l'objet de changements importants.</p> <p><b>SVE : Mise en œuvre. La recommandation sera classée. Classée.</b></p>
<p>2. Dans le cadre des engagements de planification des activités de 2013-2014 de la Direction</p>	<p>Modification et examen des normes de service existantes en fonction de l'évolution des</p>	<p>L'examen est en cours. Il devrait</p>	<p><b>État : Terminé</b></p> <p><b>Mise à jour/Justification : Au 30 juin 2014 :</b></p>

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACTION RAPPORT AU COMITÉ  
D'ÉVALUATION, DE MESURE DU RENDEMENT ET D'EXAMEN EN DATE DU 30 JUIN 2014**

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

*Vérification des pratiques de gestion de la Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail*

**DATE DE L'APPROBATION : 21-11-2013**

RECOMMANDATIONS DU PROJET	PLAN D'ACTION	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	RÉPONSE DU PROGRAMME
<p>générale, la DG de la DGSRHMT doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• saisir les occasions d'étendre les activités actuelles de suivi et de surveillance pour que les services soient suivis et surveillés de bout en bout;</li> <li>• veiller à ce que soit élaborée une procédure officielle de communication du rendement à la haute direction par rapport à toutes les normes de service, et d'obtention de la rétroaction des clients. Les commentaires reçus doivent être communiqués à la direction, et l'on doit utiliser les leçons apprises pour améliorer de façon continue l'offre de service de la DGSRHMT.</li> </ul>	<p>mécanismes de gestion de l'effectif.</p> <p>Travail avec l'équipe chargée de l'évaluation en vue d'élaborer une approche d'obtention des commentaires des clients (employés et gestionnaires) une fois par année.</p>	<p>s'achever au 4<sup>e</sup> trimestre de 2013-2014.</p> <p>Mars 2014</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'examen des normes de service a été terminé. Nous avons découvert que d'autres normes ont été ajoutées aux processus qui n'étaient pas là au moment de la définition des normes de service. Pour cette année, l'objectif consiste à répondre aux normes de service 80 % du temps, même si les nouvelles étapes prolongent le temps d'exécution des processus (cela fait partie de l'engagement pris dans notre plan d'activités).</li> <li>2- Nous avons élaboré un outil indiquant les différents intervenants des processus ainsi que les échéanciers prévus. On peut trouver l'outil relatif au plan de projet de dotation sur l'intranet d'AADNC dans la section des ressources humaines.</li> <li>3- Les normes de service ont été incluses dans la Solution de rapport intégré des ressources humaines (SRIRH) aux fins de surveillance et d'établissement de rapports. Le processus est en place pour rendre des comptes à la DGSRHMT. Les conseillers en RH ont recueilli de façon informelle de la rétroaction auprès des clients. Nous avons rencontré les responsables de l'Évaluation et n'avons pas pu réaliser pour l'instant le sondage externe prévu. Toutefois, nous avons utilisé FluidSurveys pendant que nous travaillons à élaborer un sondage plus officiel. Nous le lancerons une fois qu'il aura été approuvé et traduit. Le conseiller en RH enverra le sondage au client à la suite d'une demande de service en ressources humaines. Les résultats seront compilés mensuellement, à l'aide de FluidSurveys, et communiqués tous les mois à la</li> </ol>

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACTION RAPPORT AU COMITÉ  
D'ÉVALUATION, DE MESURE DU RENDEMENT ET D'EXAMEN EN DATE DU 30 JUIN 2014**

<b>Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail</b>			
<i>Vérification des pratiques de gestion de la Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail</i>			
<b>DATE DE L'APPROBATION : 21-11-2013</b>			
<b>RECOMMANDATIONS DU PROJET</b>	<b>PLAN D'ACTION</b>	<b>DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE</b>	<b>RÉPONSE DU PROGRAMME</b>
			<p>collectivité des RH.</p> <p>4- L'exposé sur les normes de service a été présenté au Comité de gestion des services de ressources humaines et du milieu de travail (CGSRHMT), le 23 mai 2014.</p> <p><b>SVE : La recommandation sera classée une fois le sondage approuvé, traduit et mis en œuvre.</b></p>
<p>3. La DG de la DGSRHMT doit examiner les protocoles de communication en vigueur pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• s'assurer que le personnel de la DGSRHMT reçoit rapidement les renseignements sur les ressources humaines, les plans de sécurité et de SST, les réunions de tout le personnel et les changements apportés aux principaux processus touchant les ressources humaines;</li> <li>• promouvoir la communication horizontale et la</li> </ul>	<p>Organisation d'une réunion de tout le personnel tous les trimestres.</p> <p>Organisation d'une retraite des gestionnaires trois fois par année ou au besoin.</p> <p>La communication horizontale et la collaboration seront abordées par l'entremise de la structure de gouvernance des comités de la DGSRHMT.</p>	<p>Janvier 2014</p> <p>T4 2013-2014</p> <p>Janvier 2014</p>	<p><b>État : Achevé</b></p> <p><b>Mise à jour/Justification :</b> <b>Au 31 mars 2014 :</b></p> <p>On se reportera à la structure proposée finalisée le 30 janvier 2014.</p> <p>Depuis janvier 2014, deux réunions de tout le personnel ont été organisées. Des journées de réflexion à l'intention des gestionnaires sont prévues pour le printemps 2014.</p> <p>Les difficultés et les occasions qui s'offrent au plan des RH, de la sécurité et de la SST ont été présentées lors de la réunion de tout le personnel du 30 janvier 2014.</p> <p>L'examen du plan de sécurité ministériel s'est achevé le 31 mars 2014 et le plan sera diffusé à l'échelle du Ministère d'ici mai 2014.</p> <p>Une liste synthétisée des comités et des réunions des divisions</p>

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACTION RAPPORT AU COMITÉ  
D'ÉVALUATION, DE MESURE DU RENDEMENT ET D'EXAMEN EN DATE DU 30 JUIN 2014**

<b>Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail</b>			
<i>Vérification des pratiques de gestion de la Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail</i>			
<b>DATE DE L'APPROBATION : 21-11-2013</b>			
<b>RECOMMANDATIONS DU PROJET</b>	<b>PLAN D'ACTION</b>	<b>DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE</b>	<b>RÉPONSE DU PROGRAMME</b>
collaboration entre les directions sur les grandes initiatives afin de favoriser la synergie et éviter les éventuels dédoublements d'efforts.			<p>de toutes les directions générales a été créée et transmise à la table de gestion.</p> <p>Une nouvelle réunion éclair a remplacé la réunion du Comité de gestion élargi des Opérations.</p> <p>Tous les procès-verbaux des réunions sur la SST demeurent disponibles sur l'intranet.</p> <p><b>SVE : Mise en œuvre. La recommandation sera classée. Classée.</b></p>
<p>4. La DG de la DGSRHMT doit veiller à ce que le site intranet des ressources humaines soit amélioré et tenu à jour ou à ce que les renseignements périmés ou incohérents soient retirés pour éviter toute confusion. Elle doit également veiller à ce qu'une structure organisationnelle de la DGSRHMT documentée sur RH en direct et facilement accessible pour les intervenants ministériels soit établie pour assurer la divulgation, l'accessibilité et la compréhension des structures de responsabilisation. Enfin, la DG de la DGSRHMT doit faire en sorte que l'étendue des responsabilités de la direction au sein de la DGSRHMT soit</p>	<p>Création d'un plan d'action visant à valider et à examiner le contenu des sites intranet des ressources humaines au besoin et en consultation avec la Direction générale des communications.</p> <p>La DGSRHMT est en train d'établir un nouveau concept organisationnel, en conséquence de quoi la question de l'étendue des responsabilités de la direction sera réglée.</p>	<p>Mars 2014</p> <p>Le concept organisationnel sera présenté à la haute direction au 3<sup>e</sup> trimestre de 2013-2014.</p> <p>La mise en œuvre du nouveau concept organisationnel débutera au 4<sup>e</sup> trimestre de 2013-2014.</p>	<p><b>État : Terminé</b></p> <p><b>Mise à jour/Justification :</b> <b>Au 30 juin 2014 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le plan d'action concernant RH en direct a été élaboré. Nous avons examiné le contenu et archivé les renseignements périmés. Nous avons constaté des délais pour avoir accès, à partir des Communications, au modèle de la Boîte à outils de l'expérience Web (BOEW) (qui est le nouvel outil relatif aux pages intranet du gouvernement du Canada) pour le transfert de contenu. La structure d'intranet des RH a été présentée pour approbation par la gestion des RH le 27 mai 2014.</li> <li>2. La mise en œuvre du nouveau site a eu lieu le 30 juin 2014.</li> <li>3. La conception organisationnelle a été présentée à la haute direction au 3<sup>e</sup> trimestre de 2013-2014. Le projet de conception a été présenté lors de la réunion du personnel, le 1<sup>er</sup> avril 2014.</li> </ol>

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACTION RAPPORT AU COMITÉ  
D'ÉVALUATION, DE MESURE DU RENDEMENT ET D'EXAMEN EN DATE DU 30 JUIN 2014**

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

*Vérification des pratiques de gestion de la Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail*

**DATE DE L'APPROBATION : 21-11-2013**

RECOMMANDATIONS DU PROJET	PLAN D'ACTION	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	RÉPONSE DU PROGRAMME
<p>examinée et qu'il soit confirmé qu'elle permet au Ministère de respecter les priorités de la fonction publique en matière de ressources humaines ainsi que les besoins en ressources humaines en évolution du gouvernement du Canada.</p>			<p>4. La mise en œuvre de la nouvelle organisation a commencé au 1<sup>er</sup> trimestre de 2014-2015. 5. La nouvelle structure a été présentée à tout le personnel le 9 juin 2014. La mise en œuvre complète a été terminée à la fin de septembre 2014.</p> <p><b>SVE : Mise en œuvre. La recommandation sera classée. Classée.</b></p>