

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 31 MARS 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>État : Terminé</p> <p>Mise à jour/Justification : Au 31 mars 2014 :</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>SVE : Mise en œuvre. La recommandation sera classée.</p>
<p>2. Dans le cadre des engagements de planification des activités de 2013-2014 de la Direction générale, la DG de la DGSRHMT doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • saisir les occasions d'étendre 	<p>Modification et examen des normes de service existantes en fonction de l'évolution des mécanismes de gestion de l'effectif.</p>	<p>L'examen est en cours. Il devrait s'achever au 4^e trimestre de</p>	<p>État : L'examen est en cours. Il devrait s'achever au cours du premier trimestre de l'exercice 2014-2015.</p> <p>Mise à jour/Justification :</p>

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 31 MARS 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>les activités actuelles de suivi et de surveillance pour que les services soient suivis et surveillés de bout en bout;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<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>2013-2014. Mars 2014</p>	<p>Au 31 mars 2014 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- L'examen a été réalisé alors qu'un outil mettant en évidence les différents intervenants d'un processus et les échéanciers estimés a été élaboré. Les normes de service ont été intégrées à la SIRRH aux fins de surveillance et de rapports. Un processus de reddition de comptes à la DGSRHMT a été mis en place. 2- Les commentaires des clients ont été communiqués aux conseillers en RH. On a rencontré les responsables de l'évaluation. <p>SVE : Mise en œuvre en cours.</p>
<p>3. La DG de la DGSRHMT doit examiner les protocoles de communication en vigueur pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<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>État : Achevé</p> <p>Mise à jour/Justification : Au 31 mars 2014 :</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</p>

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 31 MARS 2014**

Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail			
<i>Vérification des pratiques de gestion de la Direction générale des services de ressources humaines et du milieu de travail</i>			
DATE DE L'APPROBATION : 21-11-2013			
RECOMMANDATIONS DU PROJET	PLAN D'ACTION	DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE	RÉPONSE DU PROGRAMME
<p>touchant les ressources humaines;</p> <ul style="list-style-type: none"> • promouvoir la communication horizontale et la collaboration entre les directions sur les grandes initiatives afin de favoriser la synergie et éviter les éventuels dédoublements d'efforts. 			<p>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 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>SVE : Mise en œuvre. La recommandation sera classée.</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</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^e trimestre de 2013-2014.</p> <p>La mise en œuvre</p>	<p>État : Objectif respecté</p> <p>Mise à jour/Justification : Au 31 mars 2014</p> <p>1- Le plan d'action en ligne des RH a été élaboré. Le contenu a été revu et on s'emploie à préparer un plan de communication pour le nouvel intranet.</p> <p>2- Le concept organisationnel a été présenté à la haute direction au troisième trimestre de 2013-2014.</p>

**COMPTE RENDU SUR L'ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE DU PLAN D'ACTION
RAPPORT AU COMITÉ DE VÉRIFICATION EN DATE DU 31 MARS 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>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 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>du nouveau concept organisationnel débutera au 4^e trimestre de 2013-2014.</p>	<p>3- La mise en œuvre de la nouvelle organisation débutera au quatrième trimestre de 2013-2014.</p> <p>SVE : La mise en œuvre se poursuit.</p>