

Sondage sur la dotation (Cycle 6, 2013)

Glossaire

Activités de dotation : Les activités de dotation font référence aux nominations externes à la fonction publique ainsi que les promotions, les déplacements latéraux et régressifs, et les nominations intérimaires à la fonction publique. Les activités de dotation internes à la fonction publique englobent toutes les nominations ou mutations au sein des ministères ou organismes visés par la LEFP ou entre eux, y compris les processus de SMPMD.

Activité politique : Aux termes de la partie 7 de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, toute activité exercée au sein d'un parti politique, ou exercée pour soutenir un tel parti ou pour s'y opposer; toute activité exercée pour soutenir un candidat avant ou pendant la période électorale ou pour s'y opposer; ou le fait d'être candidat à une élection fédérale, provinciale, territoriale ou municipale, ou de tenter de le devenir avant ou pendant la période électorale.

Affectation : Mouvement temporaire d'un fonctionnaire à un poste de même niveau au sein d'une organisation pour effectuer certaines tâches ou remplir les fonctions d'un poste existant, ou prendre en charge un projet spécial.

Bassin : Groupe de personnes qui rencontrent certaines ou toutes les qualifications essentielles établies lors d'un processus de dotation annoncé.

Besoins organisationnels : Critère de mérite lié aux besoins actuels ou futurs qui pourraient améliorer le fonctionnement de l'organisation ou la réalisation de son mandat. Les besoins organisationnels peuvent comprendre l'examen de la candidature de membres de groupes désignés.

Centre d'évaluation : Méthode d'évaluation comprenant de nombreux outils et activités d'évaluation, tels que des tests d'échantillons de travail, des discussions de groupe et des simulations, au cours desquels le rendement des candidats est observé et classé par une équipe d'évaluateurs.

Conseiller en dotation : Membre du groupe PE qui donne aux gestionnaires des conseils en matière de dotation.

Critères de mérite : Les quatre types de critères visant à déterminer le mérite pour les nominations effectuées en vertu de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, soit les qualifications essentielles, les qualifications constituant un atout, les besoins organisationnels et les exigences opérationnelles.

Détachement : Le déplacement temporaire d'un fonctionnaire vers une autre organisation de l'administration publique centrale (Annexe I et Annexe IV de la *Loi sur la gestion des finances publiques*) ou vers une autre organisation pour laquelle le Conseil

du Trésor est l'employeur afin qu'il assume les fonctions d'un poste qui existe déjà ou afin qu'il s'occupe d'un projet spécial. Le détachement ne peut pas prolonger une période d'emploi, ni être une promotion.

Discussion informelle : Possibilité offerte à une personne qui n'a pas été retenue dans un processus de nomination interne, de discuter de façon informelle de la décision, avant que la nomination ne soit effectuée.

Dossier des réalisations du candidat : Outil qui évalue habituellement de 3 à 4 compétences clés en leadership à la lumière d'exemples de rendement antérieur et de réalisations professionnelles décrits par le candidat.

Droit de priorité de nomination : Droit d'être nommé à un poste avant quiconque si les qualifications essentielles sont satisfaites. Il existe, aux termes de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, trois types de priorités légales et six priorités réglementaires en vertu du *Règlement sur l'emploi dans la fonction publique*.

Échantillon de travail : Examen normalisé utilisé dans les processus de sélection des employés pour évaluer la capacité d'une personne à accomplir les tâches requises pour un poste particulier, par exemple la dactylographie ou les compétences en programmation.

Emploi occasionnel : Possibilité d'embaucher une personne à court terme. Aux termes de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP), l'employé occasionnel ne peut, au cours d'une année civile, travailler dans une organisation donnée plus de 90 jours ouvrables.

Entrevue structurée : Entrevue suivant une série déterminée de questions posées dans un ordre déterminé généralement par un groupe d'intervieweurs.

Évaluation narrative écrite : Une description écrite démontrant comment la personne considérée pour un poste satisfait aux critères de mérite. L'évaluation s'appuie sur des exemples concrets de comportements et doit être signée par un gestionnaire qui connaît suffisamment le travail de la personne visée.

Examen d'habileté 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, administré en version papier ou électronique.

Examen de jugement situationnel : Évalue le jugement qui est requis pour résoudre des problèmes relatifs à des situations d'ordre professionnel. C'est généralement un examen à choix multiples où une personne doit choisir parmi plusieurs mesures possibles pour résoudre le problème décrit.

Exercice de simulation : Exercices d'évaluation dans lesquels le comportement et/ou le raisonnement du candidat sont évalués à l'aide d'activités écrites et/ou orales qui simulent le contexte réel de l'emploi. Il s'agit d'examens normalisés qui diffèrent des questions hypothétiques susceptibles de surgir dans le cadre d'une entrevue.

Exercice In-basket : Technique d'évaluation qui consiste à simuler les aspects importants d'un poste de gestion. Le candidat est amené à résoudre les questions et

problèmes de gestion qui lui sont présentés sous forme de documents tels que des courriels provenant de supérieurs, collègues et subordonnés; des rapports organisationnels; des lettres d'intervenants, ainsi que des messages et autres pièces de correspondance qui se sont accumulés dans la corbeille à courrier du gestionnaire.

Exigences opérationnelles : Critère de mérite lié aux exigences actuelles ou futures d'une organisation pour le bon fonctionnement de l'unité de travail ou de l'organisation (p. ex. travail de fin de semaine, nécessité de voyager, travail par quarts).

Fonction publique fédérale : Ensemble des ministères, organismes, commissions, comités, etc. qui sont régis par la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*. La fonction publique fédérale ne comprend pas les employeurs distincts tels que l'Agence du revenu du Canada, l'Agence canadienne d'inspection des aliments, Parcs Canada, les Forces canadiennes ou l'effectif non civil de la Gendarmerie royale du Canada.

Gestionnaire ou superviseur : Pour les fins du sondage, un gestionnaire ou superviseur est une personne dont relèvent un groupe d'employés. Ces termes englobent des titres de poste comme «directeur», «directeur adjoint», «chef de sous-section», «chef de groupe», etc. Aucun pouvoir de dotation délégué n'est nécessaire pour qu'une personne soit considérée «gestionnaire ou superviseur» dans le présent sondage.

Gestionnaire d'embauche : Dans le cadre du présent sondage, il s'agit du gestionnaire ou superviseur qui tente de combler un ou plusieurs postes au sein de son unité de travail.

Justification écrite : La justification écrite pour un processus non annoncé démontre la façon dont le choix rencontre les critères organisationnels en matière de recours à des processus non annoncés, le plan des ressources humaines de l'organisation ainsi que les valeurs de dotation.

LEFP : *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, entrée pleinement en vigueur le 31 décembre 2005.

Localité (autre que la région de la capitale nationale (RCN)) : Région locale à laquelle peut se limiter une zone de sélection, par exemple un rayon de 50 km de Toronto, Regina ou de la RCN. Ce concept diffère de la zone de sélection géographique telle que « à l'ouest des Grands Lacs » ou « le Canada atlantique ».

Membre d'un comité d'évaluation : Personne qui participe à l'évaluation des candidats au processus. Elle pourrait, par exemple, poser des questions dans une entrevue structurée ou évaluer des réponses de candidats dans un exercice axé sur le comportement.

Mesures d'adaptation : Changement dans les limites de temps de l'évaluation, dans l'environnement, dans les conditions de l'évaluation ou dans le mode de présentation, ce qui permet à une personne avec une incapacité de faire une évaluation d'emploi sans être désavantagée.

Mode alternatif de règlement des conflits : Démarche informelle de résolution des

conflits, axée sur la médiation, entreprise par les parties afin d'éviter de recourir aux processus de griefs ou d'appels officiels; dans ce cas, les conflits portant sur les procédures de dotation ou les résultats qui en découlent.

Mutation : Déplacement d'une personne d'un poste à un autre, conformément à la partie 3 de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*. Une mutation ne constitue pas une nomination. Elle ne peut constituer une promotion, ni modifier la durée d'emploi pour passer d'un poste de durée déterminée à un poste pour une période indéterminée. La personne mutée n'est plus titulaire du poste qu'elle occupait avant sa mutation.

Nomination : Mesure prise afin d'attribuer un poste ou un ensemble de tâches à une personne. Les nominations internes et externes à la fonction publique, effectuées en vertu de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, sont basées sur le mérite et l'impartialité politique.

Nomination intérimaire : Nomination temporaire d'un fonctionnaire à un autre poste, quand la nomination pour une durée déterminée ou pour une période indéterminée aurait constitué une promotion.

Nomination pour une durée déterminée Nomination, à temps partiel ou à temps plein, qui prend fin à une date déterminée.

Nomination pour une période indéterminée : Nomination à une position à temps plein ou à temps partiel, y compris l'emploi saisonnier, dont la durée n'est pas déterminée.

Organisme indépendant affilié à une organisation : Plus petit organisme devenu indépendant d'un ministère plus important, mais qui continue de partager avec l'organisation d'origine certains services comme les ressources humaines et le soutien en technologie de l'information.

Organisation: Dans les publications de la Commission de la fonction publique, le terme «organisation» renvoie aux ministères et organismes fédéraux assujettis, en tout ou en partie, à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*. Il est utilisé pour se référer à l'ensemble de l'organisation, et pas seulement à votre unité de travail immédiate.

Plan des ressources humaines : Le plan des ressources humaines sert à déterminer les besoins actuels et futurs en ressources humaines d'une organisation, de même que les stratégies et objectifs prévus pour y répondre.

Position de consultant : Poste occupé par un professionnel – travailleur indépendant ou employé d'une société d'experts-conseils – qui fournit des conseils ou des services dans un domaine de compétence particulier.

Président d'un comité d'évaluation : Personne qui coordonne les activités d'un comité d'évaluation. Elle pourrait ou non être impliquée dans la sélection finale.

Processus de dotation annoncé : Processus de nomination dans le cadre duquel les personnes comprises dans une zone de sélection donnée sont informées d'une occasion d'emploi à laquelle elles peuvent postuler.

Processus de dotation collective : Un processus de dotation collective est défini ici comme étant un processus conçu pour permettre à plus d'un gestionnaire d'embauche, plus d'une unité de travail ou plus d'un endroit de trouver des candidats qualifiés. Les processus auxquels participent plusieurs ministères et organismes sont également considérés comme des processus de dotation collective.

Processus de dotation non annoncé : Un processus de dotation qui ne répond pas aux critères relatifs à un processus de dotation annoncé.

Processus de nomination interne : Processus visant à effectuer une ou plusieurs nominations et auquel seules les personnes employées dans la fonction publique sont admissibles.

Programme d'intégration : Mécanisme permettant d'embaucher, sans concours, des étudiants de l'extérieur de la fonction publique (sur présentation de candidatures par la Commission de la fonction publique) ou de les rendre admissibles à un concours interne, dans la mesure où ils sont toujours employés par une organisation, dans le cadre du Programme fédéral d'expérience de travail étudiant ou du programme Coop, et où ils sont visés par la zone de sélection du concours interne.

Programme de perfectionnement : Programme conçu pour favoriser le perfectionnement des employés, qui est mis en œuvre par des mesures de rotation ou de placement. Les employés visés par ces programmes obtiennent habituellement une promotion à l'intérieur d'une période déterminée (p. ex. de EC-1 à EC-2 après un an).

Promotion fondée sur les qualités du titulaire : Une promotion au sein des groupes Recherche et Enseignement universitaire pour lesquels il existe un programme d'avancement professionnel, conformément à l'article 2 du *Règlement sur l'emploi dans la fonction publique*. Les titulaires sont promus à un niveau supérieur dans leur propre poste, au moyen d'une nomination reposant sur leurs qualifications.

Qualifications constituant un atout : Qualifications, à l'exception des exigences en matière de langues officielles, qui ne sont pas essentielles pour exécuter le travail, mais qui profiteraient à l'organisation ou amélioreraient la façon d'accomplir le travail pour le présent ou l'avenir.

Reclassification : Changement du niveau du poste et/ou du groupe professionnel découlant d'une décision de classification. Ce terme peut s'appliquer à un seul employé ou à plusieurs employés d'un même groupe et niveau.

Rencontre informelle avec le gestionnaire d'embauche : Dans certains cas, le gestionnaire d'embauche peut rencontrer le candidat de façon informelle afin de discuter du domaine de compétence ou des intérêts professionnels de celui-ci, principalement dans l'intention de le placer correctement plutôt que pour prendre une décision quant à l'embauche.

Rétroaction à 360 degrés : Forme d'évaluation dans le cadre de laquelle les forces et les faiblesses d'une personne sont évaluées par des collègues travaillant au même niveau, par les employés s'y rapportant et par les supérieurs de qui elle relève.

Statut d'emploi : Nature de la relation contractuelle de l'employé avec l'employeur

(occasionnel, consultant, durée déterminée, période indéterminée, etc.).

Temps total écoulé : Durée écoulée entre le moment où le gestionnaire a rempli le formulaire de demande de dotation et le moment où la personne nommée s'est présentée à son premier jour de travail à son nouveau poste, ou le processus a pris fin autrement.

Test d'habileté cognitive : Test standardisé d'emploi qui vise à évaluer les capacités de raisonnement général. Il s'agit généralement d'un examen à choix multiples, sous forme crayon-papier ou à l'ordinateur.

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

Zone de sélection : La zone de sélection désigne les critères géographiques, professionnels, organisationnels ou d'équité en matière d'emploi auxquels doivent satisfaire les postulants pour être admissibles à un processus de nomination.