



Séance d'orientation autodirigée

Module 1– Bienvenue à l'Agence canadienne d'évaluation d'impact

Veillez note que si vous visualiser cette présentation hors du réseau interne, certains des liens ne seront pas fonctionnels.



Bienvenue à l'Agence!

Nous sommes ravis de vous compter dans notre équipe dynamique. Nous espérons que cette séance vous permettra de vous familiariser avec l'Agence et vous fournira une base solide pour une carrière durable chez nous!



Aperçu général

- Partie 1 – Aperçu de l'Agence
- Partie 2 – Priorités et structure organisationnelle de l'Agence
- Partie 3 – Culture du travail
- Partie 3 – Jeu-questionnaire et introduction aux modules 2 et 3





Partie 1

Aperçu de l'Agence





Découvrez l'Agence



[Découvrez l'Agence d'évaluation
d'impact du Canada – YouTube](#)



Le mandat de l'Agence

L'Agence d'évaluation d'impact du Canada (l'Agence) est une entité fédérale qui relève du ministre de l'Environnement et du Changement climatique.

L'Agence produit des évaluations d'impact de grande qualité qui contribuent à la prise de décisions éclairées à l'égard des grands projets qui appuient le développement durable.



Le contexte de l'Agence

L'Agence a été créée en 1994 sous le nom d'Agence canadienne d'évaluation environnementale. Elle a été créée pour mettre en œuvre la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale de 1992* (LCEE 1992), qui est entrée en vigueur au début de 1995.

En 2019, la [*Loi sur l'évaluation d'impact*](#) (LEI) a été promulguée, abrogeant la LCEE de 1992 (et la LCEE ultérieure de 2012). La LEI a été élaborée pour garantir la mise en place de meilleures règles pour la prise de décisions concernant les projets, la protection de l'environnement et la collaboration avec les collectivités.



Que faisons-nous?

Nous dirigeons les évaluations d'impact afin de fournir des informations et des analyses solides sur les impacts des projets potentiels. La compréhension des incidences positives et négatives d'un projet sur l'environnement, l'économie, la société et la santé facilite la prise de décision sur la mise en œuvre des projets.

L'Agence :

- dirige et gère le processus d'évaluation d'impact pour tous les [grands projets](#) fédéraux désignés;
- dirige les séances de mobilisation de la Couronne et sert de point de contact unique pour la consultation et la mobilisation auprès des peuples autochtones durant les évaluations;
- offre des occasions de participation du public aux évaluations, et une aide financière à l'appui de cette participation;
- s'assure que des mesures d'atténuation sont mises en place pour réduire ou éviter les effets négatifs à mesure que les projets avancent;
- encourage la coordination des pratiques d'évaluation environnementale pour améliorer l'efficacité des processus;
- collabore avec un éventail d'instances et d'organisations internationales pour mettre en commun les pratiques exemplaires en matière d'évaluation d'impact.



Comment travaillons-nous?

L'Agence, par l'intermédiaire de ses sept bureaux, dirige tous les examens fédéraux des grands projets.

L'Agence mène les évaluations en collaboration avec d'autres organismes fédéraux, des administrations et des groupes :

- Organismes fédéraux
 - autres ministères et organismes fédéraux
 - la [Régie de l'énergie du Canada](#) (anciennement l'Office national de l'énergie)
 - la [Commission canadienne de sûreté nucléaire](#)
 - Offices extracôtiers
- Provinces et territoires
- Instances autochtones
- Organisations environnementales
- Groupes industriels



Où sommes-nous ?





Partie 2

Priorités et structure organisationnelle
de l'Agence

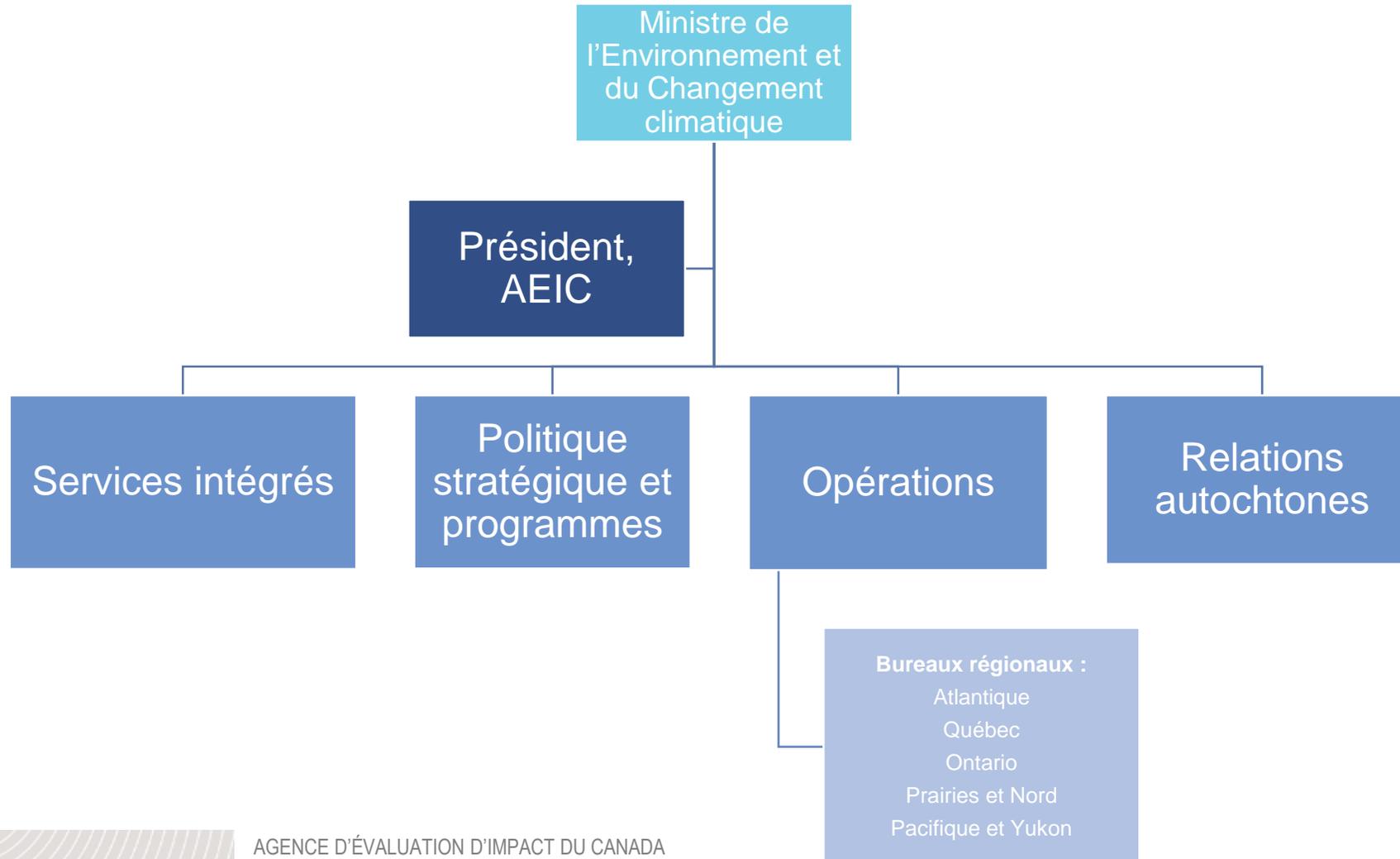


Les priorités de l'Agence

1. Réaliser des évaluations d'impact (EI) de haute qualité visant des grands projets.
2. Établir des relations efficaces avec les peuples autochtones.
3. Jouer un rôle de chef de file pour façonner l'avenir des EI fédérales.



Structure organisationnelle





Aperçu de chaque secteur

- Services intégrés
- Opérations
- Politique stratégique et programmes
- Relations autochtones



Secteur des services intégrés

Les Services intégrés et le dirigeant principal des finances sont responsables de l'élaboration, de la mise en œuvre et de la surveillance des politiques, des plans, des lignes directrices, des pratiques exemplaires, des systèmes, des normes et des processus, conformément aux programmes de gestion de l'Agence.

Divisions de ce secteur :

- Communications
- Planification, rapports et évaluation
- Finance et administration
- Ressources humaines
- Services d'information, notamment l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels



Secteur des opérations

Le Secteur des opérations s'assure que les évaluations d'impact des grands projets sont de grande qualité, contribuent à la prise de décisions éclairées sur les grands projets, soutenant le développement durable, sont réalisées et achevées en temps utile et de manière prévisible.

Divisions et directions de ce secteur :

- Commissions d'examen et ERS
- Projets – Ouest
- Projets – Est



Politique stratégique et programmes

Le Secteur de politique stratégique et programmes est responsable des cadres législatifs et politiques qui favorisent des évaluations d'impact fédérales de haute qualité. Le secteur élabore et tient à jour des instruments de règlements, de politiques et d'orientation, et soutient également l'amélioration continue de la réalisation des évaluations d'impact.

Le Secteur joue aussi un rôle de premier plan quant à la détermination de l'avenir de l'évaluation d'impact fédérale en établissant des relations et des partenariats, en agissant comme centre d'expertise pour le gouvernement du Canada et en surveillant l'évolution de la pratique en matière d'évaluation d'impact dans le monde.

Divisions et directions de ce secteur :

- Intégration stratégique
- Programmes nationaux
- Engagement



Secteur des Relations autochtones

Le secteur des Relations autochtones est responsable de bâtir et de cultiver les relations et les partenariats avec les peuples autochtones, lesquelles sont nécessaires pour réaliser des évaluations d'impact de qualité, efficaces et opportunes. Ce secteur compte trois (3) divisions dont les responsabilités sont les suivantes :

- mener les consultations sur les projets des commissions d'examen, les évaluations régionales et les autres évaluations complexes;
- diriger les programmes de financement de l'Agence, coordonner les relations et les consultations de l'Agence, et assurer le leadership en matière de relations Couronne-Autochtones;
- élaborer des politiques à l'appui de la mise en œuvre de la LEI, en mettant l'accent sur les règlements sur les accords de coopération avec les Autochtones, en assurant la coordination de la politique horizontale, y compris les orientations et les outils opérationnels, et en gérant le secrétariat du Comité consultatif autochtone.

Divisions et directions de ce secteur :

- Opérations de consultations
- Partenariats autochtones
- Politiques autochtones





Partie 3

Culture de travail



Culture de l'Agence



[Travailler à l'Agence d'évaluation d'impact du Canada : culture et avantages - YouTube](#)



Milieu de travail

Mode de travail hybride

Travaillez au bureau, apprenez à connaître vos collègues et collaborez dans un environnement convivial.



Travaillez à domicile, organisez des réunions virtuelles et discutez avec vos collègues sur l'une de nos différentes plateformes.



Outils

MS Teams

- Clavardage avec des collègues
- Canaux « Soyons branchés! »
- Réunions virtuelles



Microsoft Teams

Atrium

- Intranet



GCDocs

- Registre



Engagement

À l'Agence, nous favorisons le travail d'équipe et l'engagement. Nous encourageons tous les employés à participer à des activités de travail et d'engagement communautaire qui aideront à établir des relations et à renforcer la collaboration.



N'hésitez pas à parler de vos intérêts à votre gestionnaire afin qu'il puisse vous orienter vers les différents groupes et comités.

Participez!

Voici quelques-uns des comités en place à l'Agence :

Comité mixte de la santé mentale

Courriel : ohs-sst@iaac-aeic.gc.ca

Comité d'équité en matière d'emploi et de diversité

Courriel : eedi@iaac-aeic.gc.ca

Comité de mentorat

Courriel : mentor-mentorat@iaac-aeic.gc.ca

Comité Nouvelle génération

Courriel : nextgen-nouvellegen@iaac-aeic.gc.ca

Groupe de travail sur le sexe et le genre

Courriel : eedi@iaac-aeic.gc.ca

Comité des langues officielles

Courriel : sle.ol-els.lo@iaac-aeic.gc.ca

Le module 3 présente d'autres groupes et réseaux qui existent dans la fonction publique. Découvrez-les!



Événements

Une autre excellente façon de participer et de rencontrer des collègues d'autres secteurs est de prendre part à certains des événements organisés tout au long de l'année.



- Journée mondiale de l'environnement (5 juin)
- Journée de l'air pur (7 juin)
- Journée mondiale des océans (8 juin)



Prix et reconnaissance

À l'Agence, nous estimons qu'il est important de souligner le rendement exceptionnel et les réalisations majeures des employés tout au long de l'année!

- Vous pouvez remercier un employé ou reconnaître son travail en lui envoyant un **Bravo!** au moyen de remerciements, d'un courriel, d'un témoignage d'appréciation ou d'une carte électronique.
- Les collègues et les gestionnaires peuvent donner un **prix instantané** pour exprimer leur reconnaissance d'une tâche, d'un projet ou d'une mission mené à bien en dépassant les attentes ou en respectant des délais serrés.
- Nous disposons également d'un processus annuel de reconnaissance formelle qui souligne le rendement exceptionnel d'un employé ou d'un groupe, pour un comportement exemplaire ou une contribution exemplaire reflétant les valeurs de l'Agence. Cela se produit pendant la **cérémonie de remise des prix de reconnaissance de l'AEIC**.



Gestion du rendement

La gestion du rendement est un processus continu de planification, de développement, de supervision, de rétroaction et d'évaluation concernant le rendement d'un employé. L'élément central de la gestion du rendement est l'entente sur le rendement, qui définit les attentes concernant le travail de chaque employé.

Cliquez [ici](#) pour des précisions sur la gestion du rendement des employés.

Il est important de noter que la formation (formelle ou informelle) est une composante importante du [plan d'apprentissage et de développement](#) de votre entente de rendement.



GREP

Gestion du rendement de la fonction publique

L'application permet aux gestionnaires, aux superviseurs et aux employés de remplir et de mettre à jour les ententes de rendement.

Cycle de gestion du rendement

Début de l'exercice financier (avril)

Les [objectifs de travail](#), les [compétences](#) et les [activités d'apprentissage](#) de l'employé sont établis pour le cycle financier annuel en cours.

Le gestionnaire élabore, avec l'employé, un [plan de gestion des talents](#) ou un [plan d'amélioration du rendement](#), selon le cas.

Milieu de l'exercice financier (septembre)

Les gestionnaires discutent des progrès réalisés à ce jour pour déterminer si l'employé atteint les [objectifs de travail](#) et a acquis les [compétences](#) de l'entente, pour discuter du [plan d'apprentissage et de développement](#) et pour reconnaître les succès.

Les gestionnaires doivent ajuster les [objectifs de travail](#) ou les indicateurs de rendement si nécessaire, [documenter](#) les commentaires et préciser que le rendement de l'employé est : en voie de répondre aux attentes ou doit être amélioré.

Fin de l'exercice financier (mars)

Le gestionnaire procède à une évaluation formelle de fin d'année et propose une [note de rendement](#) fondée sur le rendement de l'employé (objectifs de travail) et la façon dont il a été atteint (compétences).

L'entretien de fin d'année permet de s'assurer que l'évaluation tient compte de l'[auto-évaluation de l'employé](#) et des perceptions du gestionnaire. Cette conversation offre également l'occasion d'harmoniser les objectifs de carrière de l'employé avec les [priorités organisationnelles](#) et d'élargir les possibilités d'[apprentissage et de perfectionnement](#).

Une rétroaction et un mentorat continus, la reconnaissance de l'employé, l'amélioration du rendement par le biais du plan d'apprentissage et de perfectionnement de l'employé, et la préparation d'un plan d'amélioration du rendement, si nécessaire, pour résoudre un problème de rendement insatisfaisant.

Apprentissage, formation et perfectionnement

En plus de la formation liée à vos fonctions, la formation obligatoire assure le perfectionnement professionnel continu des employés à tous les paliers. La formation permet aux employés d'acquérir les outils, les connaissances et les compétences nécessaires pour accomplir leurs tâches ou assumer de nouveaux rôles au sein de l'organisation.

Formation obligatoire

Une liste des formations obligatoires, selon votre type d'emploi, est disponible dans le [tableau des formations obligatoires](#).

Pour des précisions, consultez le [Centre d'apprentissage, de formation et de perfectionnement](#).



Gestion des talents

Le [Programme de gestion des talents](#) permet aux employés qui satisfont aux critères de disposer d'un plan de gestion des talents qui les incitera à réaliser leur plein potentiel et mobilisera les talents de l'organisation en fonction des besoins du Ministère.

Les plans de gestion des talents comprennent des activités de perfectionnement pour préparer les employés à de nouveaux défis et à des postes pour lesquels le profil, les forces et les intérêts de l'employé sont susceptibles d'être bien adaptés.

Le [Tableau de placement des talents](#) a été créé pour que les employés de l'Agence puissent tenir une discussion ouverte sur le perfectionnement professionnel et les talents. Le principal objectif de cette initiative est de faciliter la mobilité des employés de l'AEIC et de permettre aux gestionnaires de trouver le talent qui convient le mieux à leurs exigences fonctionnelles. En collaboration avec l'employé, les gestionnaires attribuent un tableau de placement des talents au cours des discussions de fin d'année sur le rendement.

Pour de plus amples renseignements sur les différences entre les programmes de gestion du rendement et de gestion des talents, veuillez consulter notre [page Atrium](#).



Sécurité de l'information

Vous devez appliquer des normes de sécurité pour l'identification, le stockage, la transmission et l'élimination d'informations de chaque niveau de sécurité tout au long du cycle de vie de l'information. Vous n'aurez accès aux renseignements de nature délicate qui correspondent à votre niveau de sécurité que si vous avez besoin de les connaître pour exercer vos fonctions.

L'information doit également être définie et classée en fonction du degré de préjudice qui pourrait résulter de la compromission de la confidentialité, de la disponibilité ou de l'intégrité de cette information.

- L'information est dite « **classifiée** » (document confidentiel, secret ou très secret) lorsqu'une divulgation non autorisée pourrait raisonnablement causer un préjudice à l'intérêt national.
- L'information est dite « **protégée** » (selon les cotes A, B ou C) lorsqu'une divulgation non autorisée pourrait raisonnablement causer un préjudice à des intérêts autres que l'intérêt national (particulier ou entreprise).

Pour plus de précisions, consultez le document [Sécurité de l'information – Fiche d'information](#).





Partie 4

Jeu-questionnaire

Présentation du module 2



Jeu-questionnaire

1. Combien de bureaux l'Agence possède-t-elle au Canada?

- a. 3
- b. 9
- c. 7

2. Laquelle de ces affirmations correspond à l'une des priorités de l'Agence?

- a. Promouvoir la réconciliation et le partenariat avec les peuples autochtones
- b. Appliquer les lois et règlements sur la protection de l'environnement
- c. Élaborer des politiques environnementales



Jeu-questionnaire

3. Laquelle de ces affirmations est fausse?

- a. L'Agence offre des occasions de participation du public aux évaluations d'impact et une aide financière pour y prendre part.
- b. L'Agence travaille avec diverses autorités et organisations internationales pour l'échange de pratiques exemplaires en matière d'analyse d'impact.
- c. Aucune de ces réponses.

4. Que sont les reconnaissances instantanées?

- a. La reconnaissance immédiate exprimée par des remerciements, un courriel, un témoignage d'appréciation ou une carte électronique.
- b. Une reconnaissance formelle, exprimée annuellement, du rendement exceptionnel d'un employé ou d'un groupe d'employés.
- c. Une reconnaissance informelle qui peut être exprimée tout au long de l'année pour la réalisation d'une tâche, d'un projet ou d'un mandat au-delà des attentes ou dans un délai serré.



Jeu-questionnaire

5. Quels sont les trois jours importants marqués par la Semaine de l'environnement?
- a. Journée de la Terre, Journée internationale des forêts, Journée mondiale des océans
 - b. Journée de la protection de l'eau, Journée de l'air pur, Journée mondiale des océans
 - c. Journée mondiale de l'environnement, Journée de l'air pur, Journée mondiale des océans



Réponses

1. Combien de bureaux l'Agence possède-t-elle au Canada?

a. 3

b. 9



c. 7

2. Laquelle de ces affirmations correspond à l'une des priorités de l'Agence?



a. **Promouvoir la réconciliation et le partenariat avec les peuples autochtones**

b. Appliquer les lois et règlements sur la protection de l'environnement

c. Élaborer des politiques environnementales

Réponses

3. Laquelle de ces affirmations est fausse?

- a. L'Agence offre des occasions de participation du public aux évaluations d'impact et une aide financière pour y participer.
- b. L'Agence travaille avec diverses autorités et organisations internationales pour l'échange de pratiques exemplaires en matière d'analyse d'impact.
-  c. **Aucune de ces réponses**

4. Que sont les reconnaissances instantanées?

- a. La reconnaissance immédiate exprimée par des remerciements, un courriel, un témoignage d'appréciation ou une carte électronique.
- b. Une reconnaissance formelle, exprimée annuellement, du rendement exceptionnel d'un employé ou d'un groupe d'employés.
-  c. **Une reconnaissance informelle qui peut être exprimée tout au long de l'année pour la réalisation d'une tâche, d'un projet ou d'un mandat en dépassant les attentes ou dans un délai serré.**

Réponses

5. Quels sont les trois jours importants marqués par la Semaine de l'environnement?

- a. Journée de la Terre, Journée internationale des forêts, Journée mondiale des océans
- b. Journée de la protection de l'eau, Journée de l'air pur, Journée mondiale des océans
-  c. **Journée mondiale de l'environnement, Journée de l'air pur, Journée mondiale des océans**

Présentation du module 2

Le module 2 décrit vos responsabilités en tant que fonctionnaire :

- Valeurs et éthique
- Langues officielles
- Santé et sécurité au travail
- Mieux-être des employés
- Équité, diversité et inclusion

