RÉUNION DU PRÉSIDENT AVEC  
CHARLES RANDALL SMITH,   
PRÉSIDENT DU COMITÉ EXTERNE D’EXAMEN DE LA GRC  
13 août 2019

# Introduction

## Administrateur général

M. Charles Randall Smith a été nommé président du Comité externe d’examen (CEE) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) le 18 juin 2019.

La biographie de M. Smith est jointe à titre d’information à l’[annexe A](#AnnexA). Veuillez consulter l’[annexe B](#AnnexB) pour connaître les messages clés à transmettre au nouvel administrateur général.

## Administrateur général de l’extérieur de la fonction publique fédérale

Puisque M. Smith vient de l’extérieur de la fonction publique, veuillez consulter la présentation ci‑jointe pour obtenir des renseignements importants sur les rôles et les responsabilités en matière de dotation.

## La personne nommée exerce pour la première fois les pouvoirs de la Commission de la fonction publique

Étant donné que M. Smith exerce les pouvoirs de la Commission de la fonction publique (CFP) pour la première fois à titre d’administrateur général, il est également suggéré qu’on lui remette le tableau de bord destiné aux AG sur la Nouvelle orientation en dotation (NOD). Une copie de ce tableau de bord est jointe à l’[annexe C](#AnnexC).

# contexte organisationnel

## Mandat

Le CEE est un tribunal administratif indépendant et une organisation distincte de la GRC. Il examine de façon impartiale les cas et présente des conclusions et des recommandations relatives aux décisions d’appel touchant certains dossiers de relations de travail au sein de la GRC. Le CEE est le seul mécanisme d’examen indépendant de ce genre offert aux membres de la GRC.

# effectif ET activités de dotation

## Effectif

Le CEE est une micro-organisation qui comptait sept employés au 31 mars 2019. Il compte également des employés en détachement provenant d’autres organisations, mais les données à cet égard ne sont pas disponibles.

Veuillez consulter l’[annexe D](#AnnexD) pour de plus amples renseignements.

## Activités de dotation

Le CEE a conclu une entente avec Sécurité publique Canada pour être son fournisseur de services de dotation. En 2018-2019, le CEE a procédé à un total de six activités de dotation :

* une nomination à la fonction publique;
* quatre promotions;
* une nomination intérimaire.

Veuillez consulter l’[annexe D](#AnnexD) pour de plus amples renseignements.

# durée du processus de dotation

Les données sont insuffisantes pour fournir de l’information sur la durée du processus de dotation du CEE.

# cadre de dotation

## Mise en œuvre de la Nouvelle orientation en dotation

Le CEE a travaillé en collaboration avec la conseillère en soutien à la dotation (CSD) pendant l’élaboration de son nouveau cadre de dotation et a rempli toutes les exigences obligatoires pour le 1er avril 2016.

# rapport prévus par l’annexe d de l’INSTRUMENT DE DÉLÉGATION ET DE RESPONSABILISATion EN MATIÈRE DE NOMINATION

## Recours au Décret d’exemption concernant les langues officielles dans la fonction publique et au Règlement sur les langues officielles – nominations dans la fonction publique

Le CEE n’a pas de cas en suspens aux termes du *Décret d’exemption concernant les langues officielles dans la fonction publique* ou du *Règlement sur les langues officielles* – *nominations dans la fonction publique.* Par conséquent, aucune mesure n’est nécessaire pour cette organisation.

## Exceptions approuvées par l’Administrateur général aux exigences de la Zone nationale de sélection pour un processus de nomination externe annoncé

L’administrateur général du CEE n’a approuvé aucune exception à la zone nationale de sélection.

## Résultats de l’évaluation cyclique organisationnelle

À titre de micro-organisation, le CEE peut consulter la CFP pour prendre des dispositions en vue de la réalisation d’une évaluation cyclique en son nom, aux termes de la section 3 de l’Instrument de délégation et de responsabilisation en matière de nomination (IDRN). Ses membres n’ont pas manifesté d’intérêt pour le projet pilote mentionné dans la Lettre aux chefs des ressources humaines du 24 mai, mais ils ont indiqué qu’ils fourniraient leur première évaluation cyclique avant la fin de l’exercice financier 2021-2022.

## Demandes de renseignements et tendances

Au cours de la dernière année, le CEE a présenté dix demandes de renseignements à sa CSD. Quatre portaient sur les lignes directrices en matière de nomination, deux sur l’IDRN et les autres sur divers sujets.

# surveillance

## Vérifications

La CFP a indiqué que le CEE devait faire l’objet d’une vérification organisationnelle dans son plan de vérification de 2015-2016. Toutefois, en raison de la transition vers le nouveau cadre des lignes directrices en matière de nomination, la CFP a choisi de procéder à une évaluation de la dotation du CEE plutôt qu’à une vérification organisationnelle. L’objectif était d’appuyer l’organisation dans la mise en œuvre de la NOD. La CFP a terminé l’évaluation de dotation du CEE en 2016, qui a révélé que l’organisation était en voie de satisfaire aux exigences de la NOD.

Le CEE n’a pas fait partie des vérifications horizontales récemment terminées ou en cours, comme le projet pilote de vérification de la dotation à l’échelle du système ou la vérification horizontale de la validation des titres de compétences.

## Enquêtes

Le CEE n’a aucun dossier d’enquête en cours.

## Résultats du sondage sur la dotation et l’impartialité politique

En raison de sa très petite taille, le CEE n’est pas tenu de remplir le sondage sur la dotation et l’impartialité.

**PROFIL DE DIVERSITÉ**

Étant donné le petit nombre d’employés au sein du CEE, les données sont insuffisantes pour effectuer une analyse.

# droits de priorité et vétérans

Le CEE n’a aucune personne ayant un droit de priorité et aucune information sur l’embauche de vétérans à déclarer.

# impartialité dans la fonction publique

Il n’y a aucun enjeu ou aucune préoccupation en ce qui a trait aux activités politiques et à l’impartialité politique du CEE. Depuis 2013, la CFP n’a reçu aucune demande de candidature des employés du CEE.

Le 31 janvier 2019, la CFP a tenu une séance de sensibilisation sur les droits et les responsabilités des employés en matière d’activités politiques à l’intention des employés du CEE.

# initiatives de la commission de la fonction publique

Le CEE n’a participé à aucune initiative dirigée par la CFP.

# soutien en dotation

## Représentants de la Commission de la fonction publique et personnes-ressources au sein de l’organisation

La CSD assignée à cette organisation est Véronique Geoffroy. La principale personne-ressource au sein de l’organisation est Julie Brunet, directrice, Services généraux et greffière.

**PRÉPARÉ PAR :**

Véronique Geoffroy, CSD, Division du soutien en dotation

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Approuvé par Catherine Gendron Approuvé par Patricia Jaton

Directrice générale p. i. Vice-présidente, Politiques

Soutien en dotation, priorités Secteur des politiques et des communications  
et activités politiques

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date Date

Annexes :

[Annexe A – Biographie](#AnnexA)

* [Annexe B – Messages clés](#AnnexB)
* [Annexe C – Tableau de bord destiné aux administrateurs généraux sur les faits saillants de la nouvelle orientation en dotation](#AnnexC)
* [Annexe D – Données sur l’effectif et les activités de dotation](#AnnexD)

**Annexe A**

# BIOGRAPHIE

Charles Randall Smith a été nommé président du CEE pour un mandat de cinq ans ayant débuté le 18 juin 2019. Il occupait le poste de vice-président depuis le 11 avril 2019.

M. Smith a servi dans les Forces armées canadiennes pendant plus de 40 ans, dont 30 ans à titre d’avocat militaire au Cabinet du juge-avocat général (JAG). M. Smith a occupé plusieurs postes au sein du Cabinet du JAG, où il a atteint le grade de lieutenant-colonel et a été affecté à plusieurs endroits, y compris au Collège militaire royal (CMR) de Kingston, à Ottawa, à Petawawa et à Edmonton. Il a également été déployé à Kandahar, en Afghanistan, pour y occuper le poste d’avocat militaire principal.

Il est diplômé du Collège militaire royal de Saint-Jean, titulaire de diplômes en droit civil et en common law de l’Université McGill et détenteur d’une maîtrise en droit de la US Army JAG School, située à Charlottesville, en Virginie. M. Smith est membre du Barreau de l’Ontario.

**Annexe B**

# Messages clés à communiquer lors de la rencontre avec un nouvel administrateur général/une nouvelle administratrice générale

1. L’impartialité politique est un pilier principal de la *Loi sur l’emploi dans la fonction publique* (LEFP) et constitue l’un des fondements d’une fonction publique professionnelle et d’un gouvernement démocratique responsable. Dans une fonction publique non partisane, les nominations sont fondées sur le mérite et indépendantes de toute influence politique, et les fonctionnaires exercent leurs fonctions de façon impartiale et sont perçus de la sorte.
2. La Commission de la fonction publique (CFP) maintient :
   1. le pouvoir d’enquêter sur les processus de nomination externes, les nominations pouvant résulter de l’exercice d’une influence politique ou d’une fraude, et les allégations d’activités politiques irrégulières;
   2. le pouvoir d’autoriser l’exemption de satisfaire aux exigences en matière de compétence dans les langues officielles pour raison d’ordre médical; et
   3. la responsabilité de confirmer l’admissibilité des anciens membres du personnel des cabinets de ministres et du gouverneur général à la participation à des processus de nomination internes annoncés.
3. L’Instrument de délégation et de responsabilisation en matière de nomination (IDRN) favorise la subdélégation aux échelons les plus bas possible au sein de l’organisation.
4. Les organisations doivent respecter les dispositions de la LEFP traitant des droits de priorité.
5. Il incombe aux administrateurs généraux (AG) de faire valoir la mise en œuvre de la *Loi sur l’embauche des anciens combattants* au sein de leur organisation pour faciliter l’embauche d’un nombre plus important de vétérans pour des emplois de la fonction publique.
6. Les AG ne peuvent se livrer à aucune activité politique, à l’exception de l’exercice de leur droit de vote lors d’une élection. Le maintien de la nature non partisane de la fonction publique est la responsabilité de tous les fonctionnaires, et ce, peu importe leur niveau hiérarchique et la nature de leurs fonctions. Les AG, en particulier, exercent un rôle de direction pour protéger l’impartialité politique dans le cadre de leur surveillance de la conduite de leurs employés. La CFP, en collaboration avec d’autres intervenants, les AG compris, exerce un rôle clé dans le maintien de l’impartialité politique de la fonction publique.
7. Nouvelle orientation en dotation – La CFP a révisé sa politique de nomination, son instrument de délégation et son modèle de surveillance pour rationaliser les exigences, s’assurer que la surveillance est adaptée aux risques relevés dans le système et simplifier la dotation. Le nouveau modèle de soutien adopté par la CFP prévoit un dialogue continu avec les organisations par l’entremise d’un seul point de contact (les conseillers au soutien en dotation), une approche renouvelée de l’orientation, l’animation de séances d’information et la dispense d’une formation ciblée. Reposant sur la communication bilatérale et la collaboration, cette approche aide aussi les AG qui ont la responsabilité de surveiller le système de dotation de leur organisation. La CFP s’attend à ce que les organisations entreprennent une surveillance proactive et une amélioration continue de la dotation.
8. La CFP s’efforce de suivre l’évolution des besoins des gestionnaires d’embauche et des candidats, et de soutenir le système de dotation de la fonction publique de l’avenir. Grâce à une collaboration avec nos partenaires, nous étudions de nouveaux moyens par lesquels attirer, recruter et évaluer les candidats. Nous recensons les possibilités d’amélioration de nos programmes et nos services en ciblant nos efforts sur les domaines où nous influons directement le système de dotation, notamment la plateforme de recrutement du gouvernement du Canada – Emplois GC. Nous étudions également de nouvelles approches pour que le processus de dotation soit intégré et intuitif, tant pour les candidats que pour les gestionnaires d’embauche, dans le but de réduire le durée totale du processus de dotation et de faire appel à la prochaine génération de talents.

**A****nnexe C**

Une **nouvelle orientation** en dotation

**Un système fondé sur le mérite et axé sur l’efficacité, l’efficience et la justice**

* Politique de nomination

***L’accent est davantage mis sur les exigences de base*** *afin de fournir aux personnes subdéléguées une plus grande latitude à l’égard des nominations*

* + - **Une seule politique de nomination**, sans chevauchement des obligations juridiques
    - **Accent accru sur un système axé sur les valeurs** plutôt que sur un système axé sur les règles
    - Politique de nomination appuyée par une **orientation rationalisée** :
      * + Feuille de route précisant les exigences relatives aux lois, règlements et politiques
        + Options et considérations relatives à la prise de décisions dans les cas où il existe une certaine latitude
* **Attentes clairement définies** quant aux droits de priorité
* Aucune restriction quant aux méthodes d’évaluation pour la nomination des cadres de direction (EX)
* Exceptions à la zone nationale de sélection approuvées
* Délégation

***L’accent est davantage mis sur la capacité d’adapter le système de dotation de l’organisation*** *en fonction du contexte particulier et des besoins opérationnels en évolution*

* L’administrateur général établit une orientation quant à **l’utilisation des processus de nomination annoncés et non annoncés**
* L’administrateur général établit les exigences pour les personnes subdéléguées **de formuler, par écrit, la décision de sélection**
* Exigences plus claires concernant les enquêtes
* **Formulaire d’attestation** réitérant les responsabilités des personnes subdéléguées

Toutes les exigences de la CFP en matière de surveillance et de présentation de rapports figurent maintenant dans l’Instrument de délégation et de responsabilisation en matière de nomination

* Surveillance et rapports

***La surveillance est établie par les organisations,*** *ciblée à leurs besoins*

* Le Rapport ministériel sur l’obligation de rendre compte en dotation n’est plus requis
* **Le rapport annuel à la CFP portera seulement** sur :
  + l’utilisation du Décret d’exemption concernant les langues officielles dans la fonction publique
  + les exceptions à la zone nationale de sélection approuvée par l’administrateur général
  + les résultats de toutes enquêtes internes
  + les mesures prises à la suite de toutes enquêtes ou vérifications menées par la CFP
* L’administrateur général est responsable **de la surveillance continue du système de dotation** de l’organisation en fonction de son contexte particulier
  + **examen de la conformité aux exigences,** fondé sur les risques spécifiques de l’organisation, au moins une fois tous les cinq ans
* Surveillance de la CFP
* Axée sur l’ensemble du   
  système
* **Vérification de la conformité pangouvernementale tous les deux ans**
* **Nouveau Sondage sur la dotation** administré en alternance avec la vérification pangouvernementale
* **Examens de l’efficacité et de l’efficience de l’ensemble du système** pour appuyer l’amélioration continue
* **Vérifications ciblées de la CFP** suite aux risques pangouvernementaux ou organisationnels identifiés, ou à la demande de l’administrateur général
* **Enquêtes menées** lorsqu’il y a lieu de croire qu’il pourrait y avoir ingérence politique, fraude ou conduite irrégulière dans le cadre d’un processus de nomination

**Ce document doit être lu conjointement avec la *Loi sur l’emploi dans la fonction publique*, le *R*èglement sur l'emploi dans la fonction publique, la ligne directrice en matière de nomination de la CFP ainsi que l’Instrument de délégation et de responsabilisation en matière de nomination de la CFP.**

[**Lien à la version texte**](#Alternative_Text) **An****nexe D**

**Version texte**

**[Liens aux graphiques](#AnnexD)**

**Comité externe d’examen de la Gendarmerie royale du Canada**

**Effectif régi par la *Loi sur l’emploi dans la fonction publique* au 31 mars selon la durée d’emploi**

| Année | Indéterminée | Déterminée | Occasionnels | Étudiant | Total |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Au 31 mars 2014 | 4 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| Au 31 mars 2015 | 4 | 1 | 0 | 0 | 5 |
| Au 31 mars 2016 | 5 | 1 | 0 | 0 | 6 |
| Au 31 mars 2017 | 5 | 1 | 0 | 0 | 6 |
| Au 31 mars 2018 | 6 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| Au 31 mars 2019 | 5 | 2 | 0 | 0 | 7 |

**Effectif régi par la *Loi sur l’emploi dans la fonction publique* selon le profil linguistique au 31 mars 2019**

| Profil linguistique | Effectif au 31 mars 2019 | Pourcentage de l'effectif au 31 mars 2019 |
| --- | --- | --- |
| Bilingue | 3 | 75% |
| Unilingue | 1 | 25% |
| Inconnus | 3 |  |

**Groupes d’emploi, pourcentage de l'effectif régi par la *Loi sur l’emploi dans la fonction publique* au 31 mars 2018**

| Groupes professionnels | Effectif au 31 mars 2018 | Pourcentage de l'effectif au 31 mars 2018 |
| --- | --- | --- |
| LP – Praticiens du droit | 3 | 43% |
| AS – Services administratifs | 2 | 29% |
| EX – Direction | 2 | 29% |

**Effectif par région, pourcentage de l'effectif régi par la *Loi sur l’emploi dans la fonction publique* au 31 mars 2019**

| Région | Effectif au 31 mars 2019 | Pourcentage de l'effectif au 31 mars 2019 |
| --- | --- | --- |
| Région de la capitale nationale (RCN) | 7 | 100% |
| Régions à l’extérieur de la RCN | 0 | 0% |
| Inconnus | 0 |  |

**Activités de dotation selon le type de nomination et exercice financier**

| Exercice financier | Promotions | Déplacements latéraux et régressifs | Nominations à la fonction publique (y compris les employés occasionnels et les étudiants) | Nominations intérimaires (Excluant les nominations de moins de 4 mois) | Total |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2014 à 2015 | 1 | 0 | 2 | 0 | 3 |
| 2015 à 2016 | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 |
| 2016 à 2017 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2017 à 2018 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| 2018 à 2019 | 4 | 0 | 1 | 1 | 6 |

**Activités de dotation selon la durée d’emploi et l’exercice financier**

| Exercice financier | Activités de dotation pour des postes pour une période indéterminée | Activités de dotation pour des postes de durée déterminée | Activités de dotation de durée pour les emplois occasionnels | Activités de dotation pour les emplois étudiants | Activités de dotation totale |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2014 à 2015 | 2 | 1 | 0 | 0 | 3 |
| 2015 à 2016 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 2016 à 2017 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2017 à 2018 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 2018 à 2019 | 3 | 3 | 0 | 0 | 6 |