**HRLMCC – 18 septembre 2018**

**Points de l'ordre du jour de SICD**

**5(a) Conversion de la classification**

* En 2017, le SCT a approuvé une nouvelle norme d'évaluation pour le groupe Technologie de l'information (TI) qui remplacera l'actuel groupe Systèmes d'ordinateurs (CS). Un message à tous les employés sur la conversion CS a été affiché sur Nouvelles@ECCC en juin dernier.

      Les nouvelles normes d'évaluation pour les Services des programmes et de l'administration (PA) n'ont pas encore été approuvées.

      Au total, environ 2 500 postes à ECCC pourraient être convertis (515 postes CS, 1984 postes PA).

      ECCC a déjà entamé les activités visant à assurer le succès de la conversion des ministères :

o   L'analyse des postes CS et PA des ministères a débuté, y compris l'utilisation de DEN ;

o   Un comité directeur pour la conversion CS a été mis sur pied, rassemblant des représentants des directions générales des SMF, du SMC, de la S et T et des RH ;

o   La DGRH a commencé à élaborer de nouvelles DEN afin d'accroître le répertoire actuel. Les nouvelles DEN seront communiquées aux syndicats avant la rencontre du comité d'évaluation de la classification ;

o   La DGRH veillera à ce qu'il y ait des communications appropriées, y compris avec les agents négociateurs, tout au long des diverses phases de la conversion afin de faciliter la compréhension.

       Ce forum sera utilisé pour les tenir au courant des activités de conversion.

**5(b) Phases 1 et 2 de la classification accélérée -** Nouveaux services de classification accélérée annoncés sur Nouvelles@ECCC:

**Phase 1 – lancée en mai 2018 et comprend :**

1. Abolition d’un poste vacant

2. Modification du lieu géographique (poste vacant)

3. Modification du titre du poste (poste unique)

4. Modification au profil de sécurité

Selon *l'Instrument ministériel de délégation en matière de ressources humaines ECCC*, le pouvoir d'abolir les postes vacants commence au niveau L6 (gestionnaire) et les trois autres actions exigent l'approbation au niveau L5 (directeur).

**Phase 2 – lancée en juillet 2018 et comprend :**

5. Créer de nouveaux postes BI-01/02, CR-03/04/05, CS-01, EN-ENG-02/03, FI-01/02, IS-02/03 et PC-01/02, sous le même superviseur en utilisant une description d’emploi normalisée (DEN) ministérielle.

6. Créer des postes SE-RES et des postes au sein d'un programme approuvé de perfectionnement professionnel et d'apprentissage (EC, EG, GT, MT, PE et PM)

7. Changements de profils linguistiques

Selon l'*Instrument ministériel de délégation en matière de ressources humaines ECCC*, le pouvoir de demander la création d'un poste est délégué au niveau L5 (directeur), mais l'approbation de la création dépend des conseillers en classification accrédités.

• Notre engagement est de réaliser ces actions dans un délai de 10 jours ouvrables.

• À partir du mois de mai 2018, nous avons réalisé 156 actions dans un délai moyen de 5 jours ouvrables.

• Notre site intranet sur la Classification accélérée présente tous les types d'actions qui peuvent être accélérées et les quelques étapes faciles à compléter du côté du gestionnaire, ainsi que la liste des documents requis pour chaque type de demande.

• D'autres actions aux services de classification accélérée seront ajoutées sous peu, tels que les changements dans les rapports hiérarchiques sous des conditions particulières.

**5(c) Gestion des bassins**

* En date du 31 juillet 2018, ECCC disposait d’un total de 695 bassins de dotation ouverts à tous les gestionnaires d'embauche.
* Les bassins de ECCC n'expirent pas, de sorte qu'il n'est pas nécessaire de les prolonger.
* Un gestionnaire peut utiliser n’importe quel bassin ouvert.
* Les gestionnaires d'embauche communiquent directement avec les candidats qualifiés sélectionnés.
* Les noms de tous les candidats qualifiés restants sont envoyés au conseiller en RH du gestionnaire d'embauche, qui transmet ensuite l'information pertinente à ses clients.
* Le conseiller en RH fournit des conseils au gestionnaire d'embauche sur les résultats des candidats se trouvant dans les bassins demandés et aide le gestionnaire d'embauche tout au long du processus de nomination.
* Tous les gestionnaires d'embauche et les conseillers en RH peuvent communiquer directement avec l'équipe de coordination du bassin et demander à utiliser un bassin qui a été affiché sur ECollab. Tous les bassins sont affichés sur ECollab 60 jours après la date de création du bassin afin qu'ils puissent être partagés parmi les gestionnaires d'embauche d’ECCC. La procédure de demande de bassin consiste en un formulaire générique que le client ou le conseiller en RH utilisent et envoient directement à la boîte aux lettres générique associée au bassin.

**5(d) Employés occasionnels embauchés par exercice financier**

Un employé embauché une fois au cours de l'exercice en cours est compté comme tel dans le tableau ci-dessous, alors que si ce même employé est réembauché au cours de l'exercice suivant, il est compté une deuxième fois.

|  |  |
| --- | --- |
| **Fiscal Year** | **Total** |
| 2016-2017 | 600 |
| 2017-2018 | 691 |
| 2018-2019\* | 290 |
| **Grand Total** | **1581** |
| **\* 1 Apr to 14 Aug 2018** | |