



Public Service Commission
of Canada

Commission de la fonction publique
du Canada

Canada

TRANSFORMATION EMPLOIS GC

Journée de l'industrie
Mars 2020

Join at sli.do
industryday



Objectifs de la journée de l'industrie

- fournir à l'industrie un aperçu de la situation de recrutement actuelle du gouvernement du Canada;
- fournir à l'industrie de l'information sur la meilleure façon de répondre au PAA; et
- répondre aux questions et donner de la rétroaction.

La situation de recrutement actuelle du GC

Contexte et historique

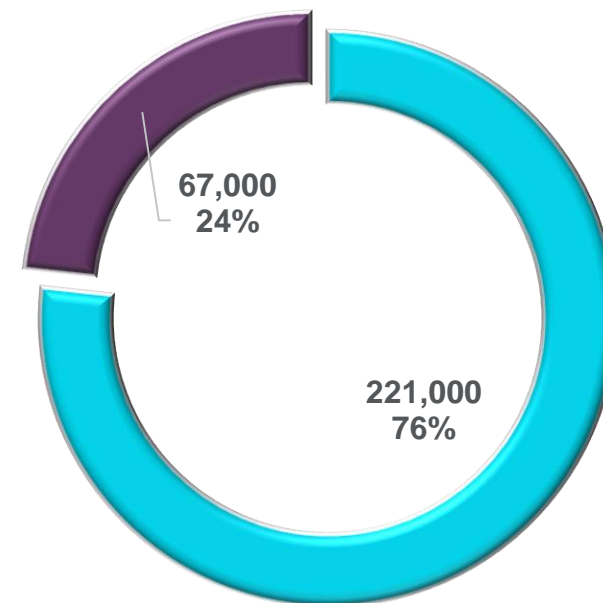
La fonction publique fédérale en chiffres

288 000

EFFECTIF TOTAL DE LA FONCTION PUBLIQUE FÉDÉRALE

37 314 000

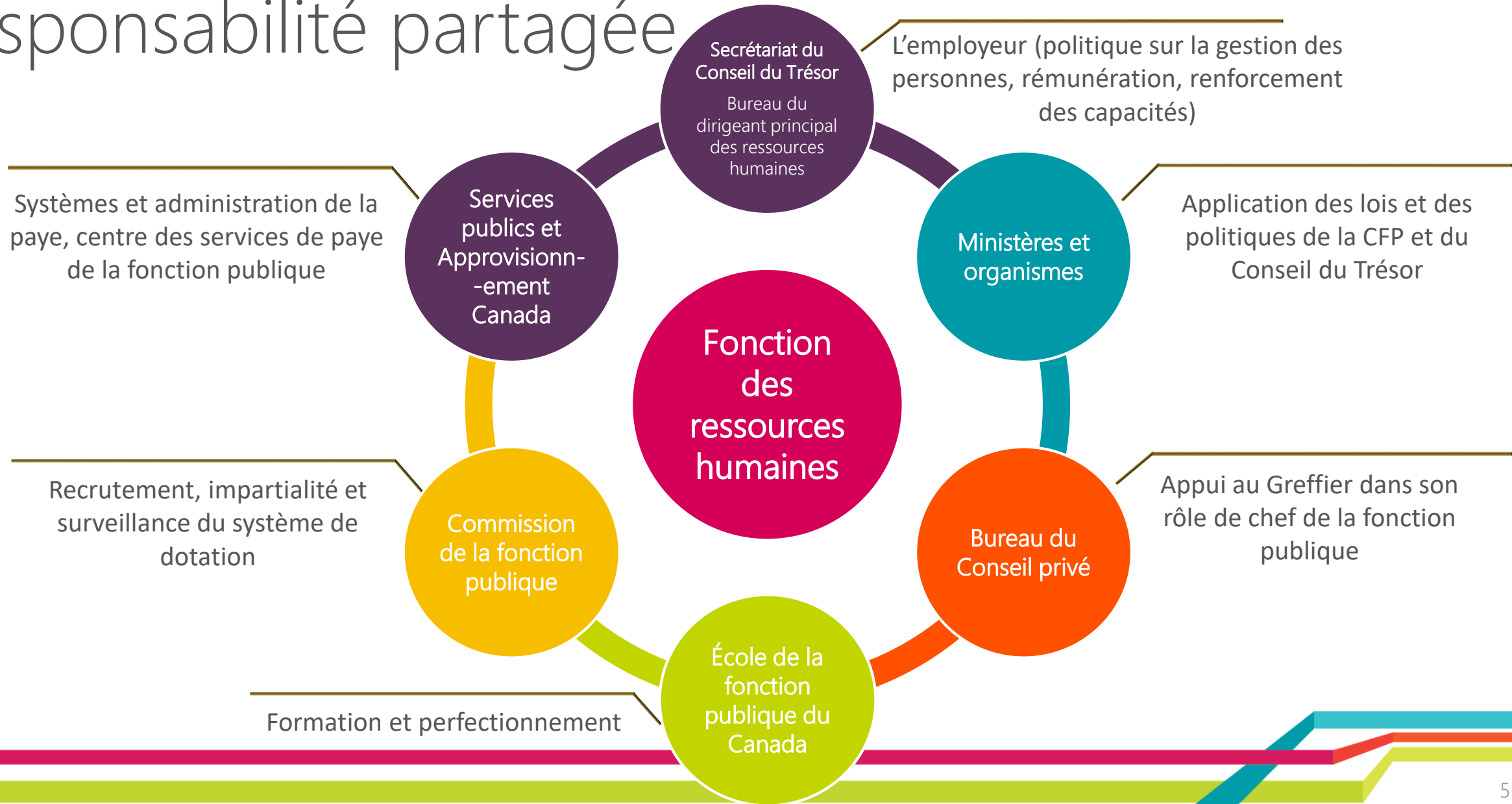
POPULATION DU CANADA



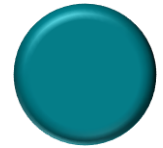
- Effectif visé par la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP)
- Effectif qui n'est pas visé par la LEFP

- DEPUIS MARS 2019
CHIFFRES ARRONDIS À
PRÈS DE 1000

Gestion des ressources humaines – Une responsabilité partagée



Rôle de la CFP



Cadre de nomination
LEFP, politiques et règlements



**Services et programmes
de recrutement**



Impartialité



Surveillance



La CFP rend compte
directement au Parlement de la
santé et de l'intégrité du système
de dotation

Services et programmes de recrutement de la CFP

Emplois GC

- Plateforme de recrutement de la fonction publique fédérale

Programmes de recrutement centraux

- Programmes de recrutement d'étudiants
- Programmes de recrutement de diplômés
- Répertoires en vue de postes vacants
- Centre d'expertise autochtone

Centre de psychologie du personnel

- Évaluations et examens normalisés pour la sélection et le perfectionnement
- Mesures d'adaptation pour les personnes ayant des besoins spéciaux
- Directives, avis d'expert et séminaires sur l'évaluation
- Services de counselling aux cadres

Modèle de recrutement centralisé d'Emplois GC



Directement accessible aux:



115 ministères et agences



2000 professionnels en RH

Emplois GC en chiffres



Notre défi

Énoncé du problème

Le Système de ressourcement de la fonction publique (SRFP) n'est pas viable à long terme. Sa technologie vieillissante ne correspond plus aux tendances de l'industrie (p. ex. en ce qui concerne l'expérience des utilisateurs) et ne peut pas appuyer le recrutement à l'ère numérique. Elle ne peut pas soutenir adéquatement une dotation flexible et assurer l'embauche d'employés de qualité en temps opportun dans un marché où la concurrence pour l'obtention des meilleurs talents est féroce.

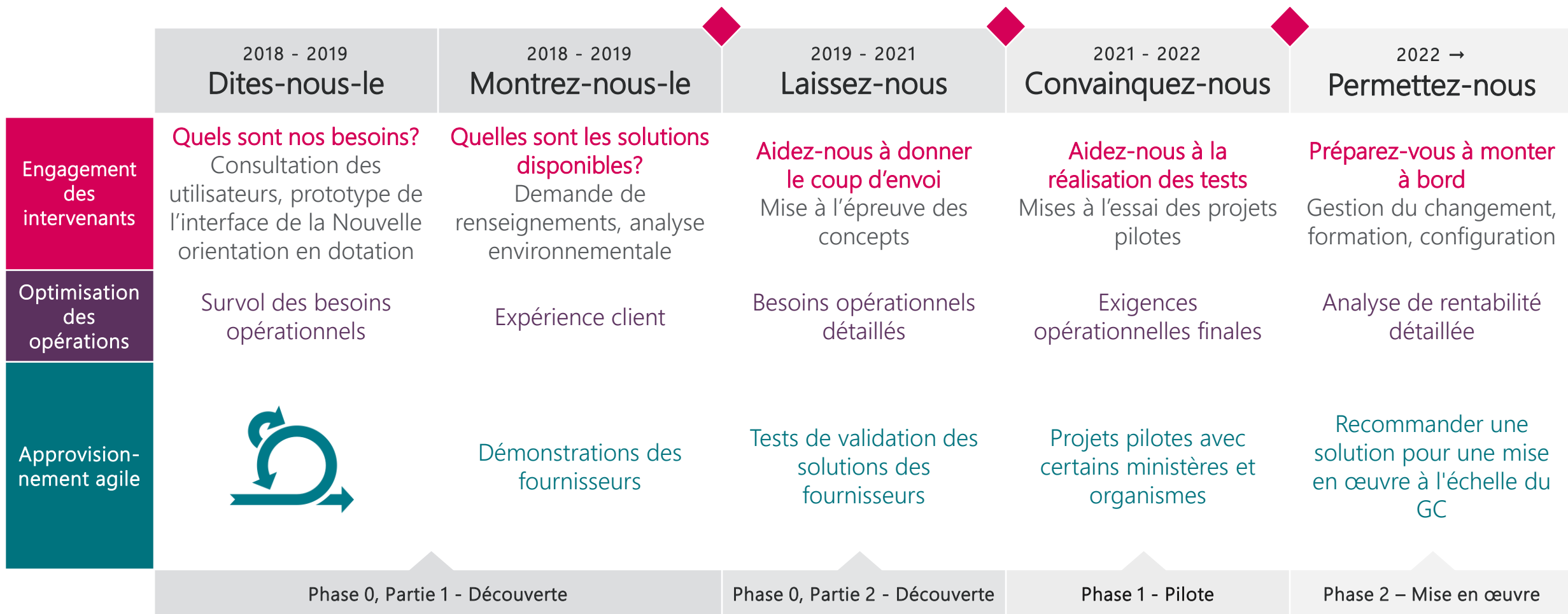
Notre objectif avec Transformation Emplois GC

- De fournir au GC une solution de recrutement flexible, novatrice, inclusive et centrée sur l'utilisateur qui attire les talents et qui répond aux besoins des chercheurs d'emploi, des gestionnaires d'embauche et des professionnels en ressources humaines.

Nous envisageons une solution moderne qui offre :

- ✓ Une expérience harmonieuse et intuitive pour les chercheurs d'emploi, les gestionnaires d'embauche et les professionnels en ressources humaines
- ✓ Un moyen plus direct et plus équitable pour tous les Canadiens de chercher et de postuler des emplois au gouvernement
- ✓ Du soutien aux personnes ayant un droit de priorité y compris les anciens combattants libérés pour des raisons médicales
- ✓ Une solution unique adaptée à tous les ministères et agences
- ✓ Une interopérabilité harmonieuse avec les programmes et les systèmes de RH actuels et futurs du GC
- ✓ Un alignement sur les principes numériques du GC pour soutenir la plate-forme d'échange numérique OneGC
- ✓ Des rapports au Parlement protégés et améliorés

Notre feuille de route de haut niveau



◆ = points de décision clés

Ce que les usagers nous ont dit

« Site d'emplois plus interactif et stimulant »

« Annonces plus simples, langage plus simple »

« Plus de mises à jour régulières sur le statut de la demande »

« Capacité de réutiliser l'information »

« Meilleure compréhension du processus et des échéanciers »

« Meilleure connaissance des possibilités d'emploi »

« Échéancier amélioré pour la présélection des candidats »

« Mécanismes pour attirer les candidats passifs »

« Amélioration des mécanismes de communication avec les candidats »

« Meilleurs mécanismes de préselection »

« Souplesse quant aux formes d'affichage (p. ex. médias sociaux) »

« Meilleure compréhension du volet de l'offre du marché du travail »

« Accès centralisé aux bassins d'emploi »

Chercheurs
d'emploi

Caractéristiques qui nous intéressent

Possibilité de réutiliser la demande d'emploi et les renseignements des candidats pour plus d'un processus d'embauche

Accès par de multiples canaux (accessible à partir de divers appareils)

Rapports, surveillance, et mesure du rendement

Profil des chercheurs d'emploi (passeport du postulant)

Inventaire des compétences

Outils de communication

Centre de services et gestion des personnes-ressources (bureau d'aide et soutien aux utilisateurs, etc.)

Options libre-service (pour tous les groupes ciblés)

Espace de collaboration pour les RH et les gestionnaires d'embauche

Renseignements sur le marché du travail

Tableaux de bord sur l'état d'avancement

Options de rayonnement (affichage des offres d'emploi dans les médias sociaux)

Certaines exigences clés non-fonctionnelles

Doit s'adapter en fonction de la fluctuation des volumes

Doit interopérer avec d'autres systèmes au moyen d'interfaces de protocole d'application

Doit satisfaire aux exigences gouvernementales en matière de cybersécurité, de gestion de l'information, d'accessibilité et de bilinguisme

Doit répondre aux attentes des utilisateurs en ce qui concerne la rapidité et la réactivité

Doivent être suffisamment configurables pour répondre aux changements apportées au cadre législatif

Répondre au processus d'approvisionnement agile

Approche et prochaines étapes

Principes d'approvisionnement agile



Axé sur l'utilisateur

Faire participer les utilisateurs à la conception, à la mise à l'essai et à l'évaluation des solutions.



Transparent

La documentation, les critères et les rapports d'étape sont affichés publiquement.



Itératif

Les apports et les exigences sont examinés et peaufinés continuellement tout au long du processus.



Collaboratif

Collaborer avec les soumissionnaires et les communautés d'affaires clés pour obtenir les meilleurs résultats.



Allégé

Maximiser la quantité de travail à ne pas faire.



Fondé sur les preuves

Les évaluations à chaque point de contrôle s'appuient sur les preuves fournies par les soumissionnaires.



Axé sur l'avenir

Évaluer les solutions en fonction des propositions actuelles et de leurs feuilles de route pour l'avenir.

Stratégie d'approvisionnement agile de TEGC

Journée de l'industrie

À la suite d'un avis de projet de marché (APM), la Commission de la fonction publique (CFP) présente l'approche d'approvisionnement et l'énoncé du problème aux fins de discussion avec les fournisseurs.

IQ pour le point de contrôle 1

Confirmer que les solutions sont conformes aux normes opérationnelles et techniques obligatoires du GC et qu'elles peuvent offrir les capacités opérationnelles requises.

IQ pour le point de contrôle 2

1. Confirmer que les solutions respectent les normes opérationnelles et techniques privilégiées du gouvernement du Canada (GC) et qu'elles peuvent offrir les capacités opérationnelles requises.
2. Dresser une liste de jusqu'à trois fournisseurs qualifiés.

IQ pour le point de contrôle 3

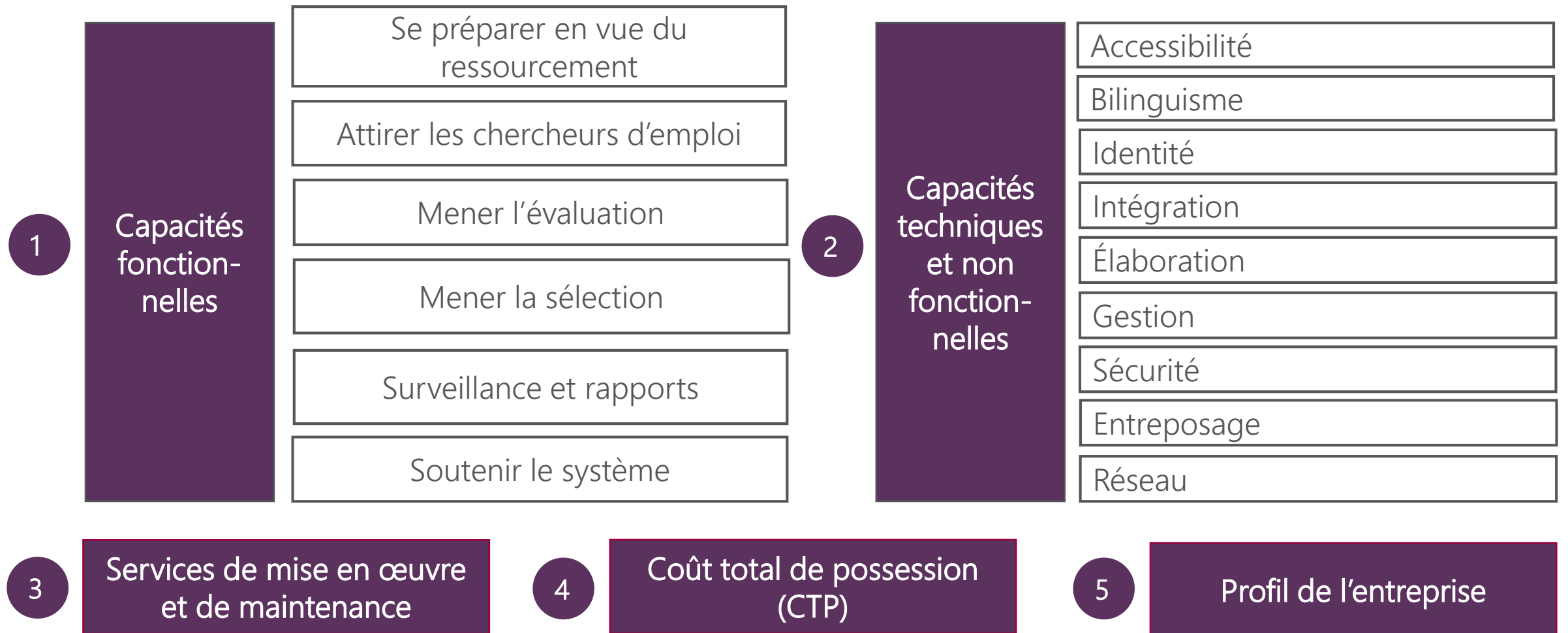
1. Procéder à un essai de preuves de concepts du recrutement, avec jusqu'à trois fournisseurs qualifiés, à partir du point de contrôle 2.
2. Confirmer les options des solutions et les stratégies de mise en œuvre possibles, et déterminer le fournisseur privilégié avec lequel réaliser un projet pilote.

NOMBRE DE FOURNISSEURS

COMPLEXITÉ DES EXIGENCES

EXAMEN ITÉRATIF ET RÉAFFICHAGE EN COLLABORATION AVEC L'INDUSTRIE ET LES PARTENAIRES

Cadre d'évaluation pour les solutions de PdC



Modèle de référence d'entreprise de recrutement

| 1 Se préparer au ressourcement | | | | 2 Attirer des candidats | | | 3 Mener l'évaluation | | | 4 Mener la sélection | | | 5 Supervision et surveillance | | | 6 Appuyer le système (*) | |
|--|---|--|--|---|---|--|--|--|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
| 1.1 Définir les besoins de dotation | 1.2 Définir l'approche de recrutement | 1.3 Définir les outils d'évaluation | 1.4 Discerner les personnes ayant un droit de priorité | 2.1 Publier des annonces | 2.2 Gérer le profil | 2.3 Postuler un emploi | 3.1 Préselectionner les chercheurs d'emploi | 3.2 Prendre des mesures d'adaptation pour les applicants | 3.3 Évaluer les chercheurs d'emploi | 4.1 Prendre la décision de sélection | 4.2 Envoyer l'avis | 4.3 Présenter l'offre d'emploi | 5.1 Vérification et enquête | 5.2 Établissement des rapports | 5.3 Analyse des données | 6.1 Soutien aux utilisateurs | 6.2 Administration du système |
| 1.1.1 Créer le dossier de dotation | 1.2.1 Accéder aux renseignements sur le marché du travail | | 1.4.1 Chercher le répertoire des personnes ayant un droit de priorité | 2.1.1 Créer une affiche d'emploi | 2.2.1 Se référer en tant que personne ayant un droit de priorité | 2.3.1 Visionner les emplois internes et externes | 3.1.1 Recevoir les résultats de préselection | 3.2.1 Effectuer une demande pour des mesures d'adaptation | 3.3.1 Recevoir les avis | 4.1.1 Sélectionner un chercheur d'emploi pour la nomination | 4.2.1 Afficher la notification de candidature retenue | 4.3.1 Produire la lettre d'offre | 5.1.1 Permettre des vérifications de la dotation | 5.2.1 Rapports spéciaux (rapports configurables) | 5.3.1 Permettre l'analyse Web | 6.1.1 Faciliter le support aux utilisateurs | 6.2.1 Attribuer les droits d'accès |
| 1.1.2 Définir les exigences de l'emploi | 1.2.2 Gérer l'équipe de dotation | | | 2.1.2 Publier l'affiche d'emploi | | 2.3.2 Chercher des emplois | 3.1.2 Examiner les demandes d'emplois | | 3.3.2 Demander une discussion informelle | 4.1.2 Documenter la justification de la dotation | 4.2.2 Afficher la notification de nomination ou de nomination proposée | 4.3.2 Signer numériquement la lettre d'offre | 5.1.2 Accéder à la piste de vérification | 5.2.2 Établir des rapports sur le dotation | 5.3.2 Accéder à des statistiques en direct sur les RH | | 6.2.2 Configurer les règles d'affaires |
| | 1.2.3 Accéder aux répertoires d'emplois existants | | | 2.1.3 Publier sur des sites d'emplois externes | | 2.3.3 Répondre aux questions de préselection pour les emplois | 3.1.3 Coter en fonction des exigences de l'emploi | | 3.3.3 Informers les chercheurs d'emploi des activités d'évaluation | 4.1.3 Informers le chercheur d'emploi de la décision de dotation | 4.2.3 Afficher l'avis de nomination intérimaire | | 5.1.3 Faire le suivi des demandes, permissions et des communications | 5.2.3 Établir des rapport sur le processus de dotation | | | 6.2.3 Configurer les processus d'affaires |
| | 1.2.4 Déléguer la tâche à un membre de l'équipe de dotation | | | | | 2.3.4 Sauvegarder/récupérer la demande d'emploi | | | 3.3.4 Fixer soi-même la date des activités d'évaluation | | | | | | | | 6.2.4 Configurer les règles de gestion de l'information |
| | 1.2.5 Définir les questions de préselection pour les emplois | | | | | 2.3.5 Soumettre la demande d'emploi | | | 3.3.5 Gérer les répertoires d'emploi | | | | | | | | 6.2.5 Intégrer avec les programmes |
| | 1.2.6 Définir l'approche d'évaluation | | | | | 2.3.6 Visionner l'état de la demande d'emploi | | | 3.3.6 Stocker/afficher les résultats d'évaluation | | | | | | | | 6.2.6 Intégrer avec les plateformes d'évaluation |
| | | | | | | 2.3.7 Fournir des informations personnelles | | | | | | | | | | | 6.2.7 Permettre l'accès aux données brutes |
| | | | | | | 2.3.8 Télécharger des documents | | | | | | | | | | | |

| LEGEND: | | | | |
|-------------------------|--|--|---|--|
| Fonction opérationnelle | SSC au point de contrôle 1: fonctionnalité de base | Aspect opérationnel à démontrer au point de contrôle 1 | Fonctionnalité secondaire (exclue au point de contrôle 1) | Exigences non-fonctionnelles et techniques |

(*) Les exigences non-fonctionnelles et techniques seront évaluées tout au long du processus d'approvisionnement, incluant au point de contrôle 1

IQ – Point de contrôle 1 (Ébauche)

Objectifs du point de contrôle

1. Confirmer que les solutions sont conformes aux normes opérationnelles et techniques obligatoires du GC et qu'elles peuvent offrir les capacités opérationnelles requises.

Principaux sujets d'évaluation

Capacités fonctionnelles :

- Capacités opérationnelles du GC en matière de recrutement

Capacités techniques et non fonctionnelles :

- Conformité aux exigences en matière de langues officielles et d'accessibilité
- Robustesse et extensibilité de la solution
- Gestion de l'identité de la solution
- Architecture et interopérabilité de la solution (p. ex. maturité et robustesse de la bibliothèque d'API)
- Conformité à l'Orienté relative à la résidence des données électroniques
- Conformité aux politiques, des normes et des contrôles en matière de sécurité et de protection des renseignements personnels
- Disponibilité du produit pour des essais par les utilisateurs (p. ex. rendre un environnement accessible au GC)
- Conformité à la norme en nuage d'abord grâce à l'offre d'un logiciel sous forme de service (SaaS)

Mise en œuvre et maintenance :

- Niveaux de service et ententes sur les niveaux de service (ENS)
- Gestion des connaissances pour les versions (e.g. documentation de maintenance et d'assistance, amélioration et prise en charge de nouvelles fonctionnalités)
- Flexibilité en matière de fixation des prix

Coût total de possession :

- Paramètres d'établissement des coûts et modèle d'abonnement

Profil de l'entreprise :

- Qualifications de l'entreprise, y compris sa clientèle
- Références du fournisseur
- Feuille de route pour le produit de la solution de recrutement

Trousse de soumission du fournisseur

- Vidéos sur le produits faisant la démonstration des capacités opérationnelles requises et pouvant servir à la mobilisation des utilisateurs
- Réponse aux critères obligatoires et preuves à l'appui
- Documents techniques donnant un aperçu du modèle de données et des flux de travail

IQ – Point de contrôle 2 (Ébauche)

Objectifs du point de contrôle

1. Confirmer que les solutions respectent les normes opérationnelles et techniques privilégiées du gouvernement du Canada (GC) et qu'elles peuvent offrir les capacités opérationnelles requises.
2. Dresser une liste de jusqu'à trois fournisseurs qualifiés.

Principaux sujets d'évaluation

Capacités fonctionnelles :

- Solution fonctionnelle disponible pour mise à l'essai par les utilisateurs à l'aide de données fictives
- Principales capacités de recrutement du GC

Capacités techniques et non fonctionnelles :

- Conformité aux exigences en matière de langues officielles et d'accessibilité
- Norme multilingue et possibilité de basculer d'une langue à l'autre
- Qualité du bilinguisme – français et anglais
- Robustesse et extensibilité de la solution
- Gestion de l'identité de la solution
- Architecture et interopérabilité de la solution
- Conformité aux politiques, aux normes et aux contrôles en matière de sécurité et de protection des renseignements personnels
- Démonstration que le processus de certification « Protégé B » a été lancé

Mise en œuvre et maintenance :

- Configuration et flexibilité de la solution en ce qui concerne la personnalisation
- Niveaux de service et ententes sur les niveaux de service (ENS)
- Soutien, communication et formation
- Flexibilité en matière de fixation des prix

Coût total de possession :

- Proposition d'établissement des coûts détaillée
- Estimation des coûts pour effectuer des tests dans le bac à sable de validation de principe

Profil de l'entreprise :

- Feuille de route pour le produit de la solution de recrutement
- Viabilité financière

Trousse de soumission du fournisseur

- Environnement configuré pour mettre à l'essai les capacités opérationnelles en matière de recrutement et pour mobiliser les utilisateurs
- Réponse aux critères cotés et preuves à l'appui
- Documents techniques donnant un aperçu du modèle de données et des flux de travail

IQ – Point de contrôle 3 (Ébauche)

Objectifs du point de contrôle

1. Exécuter des exercices de preuves de concepts sur le recrutement avec jusqu'à trois fournisseurs qualifiés à partir du point de contrôle 2
2. Confirmer les options des solutions, le projet pilote possible et les stratégies de mise en œuvre

Principaux sujets d'évaluation

Capacités fonctionnelles :

- Mettre à l'essai et évaluer toutes les capacités opérationnelles du GC en matière de recrutement (tant requises que privilégiées) au moyen de preuves de concepts

Capacités techniques et non fonctionnelles :

- Mettre à l'essai et évaluer la conformité technique aux exigences non fonctionnelles et techniques privilégiées
- Conformité aux exigences en matière de langues officielles et d'accessibilité
- Robustesse et extensibilité de la solution
- Architecture et interopérabilité de la solution
- Conformité à l'Orientation relative à la résidence des données électroniques

Mise en œuvre et maintenance :

- Viabilité et durabilité opérationnelle du modèle de service
- Qualité de la stratégie de mise en œuvre proposée
- Soutien, communication et formation

Coût total de possession :

- Coûts permanents de la consultation, de l'intégrateur de système et du fournisseur pour le maintien de la solution
- Coûts de retrait et de rapatriement
- Coûts de mise en œuvre détaillés

Trousse de soumission du fournisseur

- Environnement configuré pour exécuter les exercices de validation de principe sur le recrutement
- Réponse aux critères obligatoires/cotés et preuves à l'appui
- Plan de mise en œuvre avec des processus et des cadres organisationnels pour la gestion du changement, du produit et des services
- Documents techniques donnant un aperçu du modèle de données et des flux de travail

Prochaines étapes

- Veuillez fournir des commentaires sur le processus global et les exigences du point de contrôle 1.
- Si vous avez une solution de recrutement moderne, évolutive et éprouvée qui peut répondre à nos critères, veuillez commencer à préparer les environnements suivants :
 - un environnement de démonstration générique pour soumettre des vidéos pour le point de contrôle 1
 - un environnement de type « bac à sable » configuré pour le GC afin de permettre la mise à l'essai pratique par les employés du GC au point de contrôle 2

Période de questions et réponses

Q&R et comment rester connecté

Période de questions et de réponses

La marche à suivre pour la séance d'aujourd'hui:

- Rendez-vous à sli.do, puis entrez le code d'événement **# industryday**
- Soumettez vos questions
- Une fois la période de questions et de réponses commencée, vos questions s'afficheront à l'écran
- Nos conférenciers commenceront par répondre aux questions ayant reçu le plus de votes
- Les questions et les réponses seront affichées sur [Achatsetventes.gc.ca](https://achatsetventes.gc.ca)

Prochaines étapes :

- Publier l'ébauche des critères pour le point de contrôle 1 – mars 2020

Restez branchés

- Suivez-nous sur Twitter, Facebook et Achats et ventes pour obtenir des mises à jour sur le processus d'approvisionnement.



[Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca)

« Transformation Emplois GC »



[#TransformationEmploisGC](https://twitter.com/achatsetventes) [#GCJobsTransformation](https://twitter.com/achatsetventes)