



# Politique du programme Échanges Canada

Publié : le 16 déc. 2011

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,  
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2011

Publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada  
90 rue Elgin, Ottawa, Ontario, K1A 0R5, Canada

N<sup>o</sup> de catalogue BT43-157/2011F-PDF  
ISBN : 978-0-660-09921-7

Ce document est disponible sur [Canada.ca](http://Canada.ca), le site Web du gouvernement du Canada.

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé  
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Also available in English under the title: Policy on Interchange Canada

# Politique du programme Échanges Canada

## 1. Date d'entrée en vigueur

1.1 La présente politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2012 et remplace la *Politique du programme Échanges Canada* en date du 15 février 2007.

## 2. Application

2.1 La politique s'applique aux organismes de l'administration publique centrale, tels que le définit l'article 11 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, à moins d'en être exclus aux termes de lois, de règlements ou de décrets particuliers.

Les paragraphes 6.3.1 c) des Exigences en matière de surveillance et de rapports, et l'article 7.2 c) des Conséquences ne s'appliquent pas au Commissariat à la protection de la vie privée, au Commissariat à l'information, au Bureau du Directeur général des élections, au Commissariat aux langues officielles, au Commissariat au lobbying, de même qu'au Commissariat à l'intégrité du secteur public. Il incombe entièrement aux administrateurs généraux de ces organismes de surveiller et d'assurer la conformité à la présente politique au sein de leur organisme. Ils sont également tenus de donner suite aux cas de non-conformité selon les instruments du Conseil du Trésor pour la gestion de la conformité.

2.2 La politique s'applique aux participants provenant de l'extérieur qui sont affectés à tout groupe et niveau professionnel jusqu'au niveau EX-05, ainsi qu'aux participants en affectation à l'extérieur dont la classification appartient à tout groupe et niveau professionnel jusqu'au niveau EX-05.

## 3. Contexte

3.1 Échanges Canada est un programme d'échanges entre l'administration publique centrale et d'autres organisations des secteurs privé, public et à but non lucratif au Canada et à l'étranger. En acceptant des affectations temporaires, les employés perfectionnent leurs compétences professionnelles, et les organisations participantes tirent profit de nouvelles connaissances, compétences et approches. Les organismes peuvent utiliser le programme à des fins d'enrichissement au travail, de gestion des talents ou d'échange de compétences.

3.2 Le Conseil du Trésor a délégué aux administrateurs généraux le pouvoir de gérer les affectations au sein de leur propre organisme dans le cadre du programme Échanges Canada, conformément aux exigences de la politique.

3.3 La politique est établie par le Conseil du Trésor conformément aux articles 7 et 11.1 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

3.4 La politique doit être lue conjointement avec le *Cadre principal des politiques du Conseil du Trésor* ainsi qu'avec le *Cadre de politique pour la gestion des personnes*.

3.5 Au cours de leur affectation temporaire, les participants demeurent employés de l'organisme parrain. Cette mesure permet d'éviter la création d'une relation employeur-employé avec l'organisme d'accueil.

## 4. Définitions

4.1 Les définitions relatives aux termes utilisés dans la présente politique se trouvent à l'Annexe A.

## 5. Énoncé de la politique

### 5.1 Objectifs

Les objectifs de la politique consistent à aider le gouvernement du Canada à fournir de meilleurs services à la population canadienne et à contribuer au perfectionnement de l'effectif et du milieu de travail :

- a. en favorisant l'acquisition et/ou le transfert de connaissances et d'expertise au moyen d'affectations temporaires, en aidant les organismes participants à atteindre leurs objectifs opérationnels et leurs objectifs en matière de ressources humaines;
- b. en contribuant à une meilleure compréhension du fonctionnement de l'administration publique centrale et des activités des autres secteurs;
- c. en favorisant le perfectionnement professionnel et le perfectionnement en leadership des participants.

### 5.2 Résultats attendus

Les résultats attendus de la politique sont les suivants :

- a. les organismes profitent de la contribution des participants pour atteindre leurs objectifs opérationnels et leurs objectifs en matière de ressources humaines.

- b. les participants acquièrent et/ou perfectionnent de nouvelles compétences et pratiques.
- c. les affectations dans le cadre du programme Échanges Canada sont gérées de manière équitable et transparente.

## 6. Exigences

### 6.1 Exigences imposées aux administrateurs généraux

6.1.1 Les administrateurs généraux veillent à ce que leur chef des ressources humaines nomme un agent de liaison qui les aidera à gérer le programme Échanges Canada au sein de leur organisme et qui agira à titre de principal point de contact avec le Bureau du dirigeant principal des ressources humaines, le cas échéant, aux fins décrites dans la présente politique et dans la directive connexe.

6.1.2 Il incombe exclusivement aux administrateurs généraux d'approuver les situations suivantes :

- a. une affectation d'une durée supérieure à un an lorsqu'une personne ne satisfait pas aux exigences linguistiques des fonctions auxquelles elle est affectée;
- b. le remboursement d'un montant inférieur au plein montant du salaire, des avantages sociaux payés par l'employeur et/ou des frais de réinstallation si l'on estime qu'il s'agit du meilleur moyen d'atteindre les objectifs de cette politique;
- c. le renoncement à se prévaloir de la totalité ou de certaines des dispositions des *Directives sur le service extérieur* du Conseil national mixte si l'employé souhaite obtenir une affectation à l'étranger sans remboursement intégral et présente une demande en ce sens de concert avec l'agent de négociation compétent selon les dispositions de l'article 3.01 des *Directives sur le service extérieur* du Conseil national mixte.

6.1.3 Il incombe exclusivement aux administrateurs généraux d'approuver, à titre exceptionnel, les situations suivantes :

- a. une prolongation de l'affectation jusqu'à un maximum de deux ans après la période de base de trois ans;
- b. le remboursement du salaire des participants provenant de l'extérieur lorsque le montant excède les dispositions de la *Directive du programme Échanges Canada* (Annexe B, Partie IV, article 4.8);
- c. les affectations de participants provenant de l'extérieur qui sont des employés d'une corporation personnelle et qui sont parrainés par cette dernière.

6.1.4 Les administrateurs généraux s'assurent qu'une relation employeur-employé ne s'établit pas entre leur organisme et le participant provenant d'un organisme extérieur; et ils veillent à ce qu'un employé en affectation en dehors de l'administration publique centrale dans le cadre du programme Échanges Canada conserve, pendant la durée de son affectation, son statut à titre d'employé nommé pour une durée indéterminée en vertu de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*.

6.1.5 Les administrateurs généraux peuvent accorder un remboursement aux participants provenant de l'extérieur qui doivent voyager dans l'exercice de leurs fonctions, conformément aux *Autorisations spéciales de voyager* et aux dispositions relatives aux employés inclus dans la *Directive sur les voyages* du Conseil national mixte, à l'exception :

- a. des dispositions de la Partie V – Urgences, maladies, blessures et décès en cours de déplacement;
- b. de l'accès aux cartes voyages du gouvernement.

6.1.6 Il incombe aux administrateurs généraux de s'assurer que les participants satisfont aux critères d'admissibilité décrits dans la *Directive du programme Échanges Canada* (Annexe B, Partie I).

### 6.2 Affectations

6.2.1 Pour toutes les affectations, il incombe aux administrateurs généraux de s'assurer que :

- a. les affectations sont approuvées par écrit par toutes les parties avant leur date de début et elles s'inscrivent dans le plan intégré des activités et des ressources humaines du ministère;
- b. la formule de rémunération exposée dans la *Directive du programme Échanges Canada* (Annexe B, Partie IV, article 4.8) est respectée;
- c. s'ils y a la possibilité d'un conflit d'intérêt avant ou pendant l'affectation, l'administrateur général s'assure que ce conflit est adressé conformément au *Code de valeurs et d'éthique du secteur publique*, à la *Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat*, et selon des codes de conduite des organisations ou qu'une décision est prise de ne pas procéder à l'affectation ou d'y mettre fin;
- d. les risques liés à la gérance des ressources publiques sont gérés adéquatement grâce à des contrôles internes efficaces conformément à la *Politique sur le contrôle interne*.
- e. les modalités de la lettre d'entente sont respectées;
- f. les ministres ne prennent pas part aux décisions relatives aux affectations individuelles, et les recommandations provenant des ministres ou des cabinets de ministre au sujet des participants ne sont pas prises en considération.

### 6.3 Exigences de surveillance et de déclaration

6.3.1 Il incombe aux administrateurs généraux :

- a. de surveiller l'adhésion à la présente politique et à la directive connexe au moyen de vérifications périodiques et d'autres examens appropriés, afin de confirmer l'efficacité de leur mise en œuvre;
- b. de s'assurer que des mesures appropriées sont prises en temps opportun pour corriger tout problème relatif à la

- gestion du programme Échanges Canada;
- c. de produire des rapports ou de fournir des renseignements à la demande du Bureau du dirigeant principal des ressources humaines du Secrétariat du Conseil du Trésor.

6.3.2 Il incombe au Secrétariat du Conseil du Trésor :

1. de surveiller et de contrôler la conformité à la présente politique ainsi que l'atteinte des résultats escomptés au moyen d'un cadre de surveillance du Secrétariat du Conseil du Trésor, y compris la production de rapports et d'analyses;
2. d'examiner l'efficacité et l'application de la présente politique et de sa directive connexe cinq ans après la date de leur mise en œuvre, et de faire rapport à ce sujet au Conseil du Trésor.

## 7. Conséquences

7.1 Il incombe aux administrateurs généraux de faire enquête et d'intervenir lorsque la conformité à la présente politique suscite des préoccupations, et de veiller à ce que des mesures adéquates soient prises pour résoudre les problèmes conformément au *Cadre stratégique sur la gestion de la conformité*.

7.2 Les erreurs commises dans l'application de la politique ou la non-conformité à cette dernière pourront avoir les conséquences suivantes :

- a. les administrateurs généraux peuvent suspendre une partie ou la totalité des pouvoirs délégués à certains gestionnaires aux fins des affectations d'Échanges Canada, après un constat d'erreur ou de non-conformité.
- b. les administrateurs généraux peuvent tenir compte des erreurs ou de la non-conformité dans les ententes de responsabilisation de gestion et les évaluations du rendement.
- c. selon l'analyse des données sur la surveillance et de l'information connexe, le dirigeant principal des ressources humaines peut recommander au Conseil du Trésor la réduction ou la suspension du pouvoir confié à l'administrateur général relié à Échanges Canada.

## 8. Ouvrages de référence

### 8.1 Lois pertinentes

- *Loi de l'impôt sur le revenu*
- *Loi sur l'accès à l'information*
- *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*
- *Loi sur la gestion des finances publiques*
- *Loi sur la protection de l'information*
- *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*
- *Loi sur la protection des renseignements personnels*
- *Loi sur les langues officielles*

### 8.2 Politiques et publications connexes

- *Code de valeurs et d'éthique du secteur publique*
- *Directive sur la réinstallation intégrée du Conseil national mixte*
- *Directive sur les postes isolés et les logements de l'État du Conseil national mixte*
- *Directive sur les voyages du Conseil national mixte*
- *Directives sur le service extérieur du Conseil national mixte*
- *Politique sur le contrôle interne*
- *Politique sur la sécurité du gouvernement – Politiques et publications*
- *Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat*
- *Politique sur les services juridiques et l'indemnisation*

## 9. Demandes de renseignements

Veillez adresser les demandes de renseignements au sujet de la présente politique à l'agent de liaison de votre ministère. Pour l'interprétation de la politique, l'agent de liaison ministériel peut s'adresser à [Demandes de renseignement du SCT](#).

---

## Annexe A

### Définitions

**Addenda** (*addendum agreement*)

document écrit signé qui fait état des changements apportés aux conditions énoncées dans la lettre d'entente.

**Administrateurs généraux** (*deputy heads*)

administrateur général a le même sens tel que défini dans s.11(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

**Administration publique centrale** (*core public administration*)

ministères définis à l'annexe I et autres secteurs de l'administration publique fédérale nommés à l'annexe IV de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

**Corporation personnelle** (*personal corporation*)

organisation qui appartient entièrement ou partiellement au participant provenant de l'extérieur, et constituée en personne morale ou prorogée en vertu d'une loi au Canada ou dans un autre pays. Une entreprise individuelle n'est pas considérée comme une corporation et par conséquent n'est pas admissible au programme Échange Canada.

**Lettre d'entente** (*letter of agreement*)

document écrit signé qui énonce les responsabilités de l'organisme parrain, du participant et de l'organisme d'accueil ainsi que les conditions de l'affectation.

**Participant en affectation à l'extérieur** (*outgoing participant*)

employé d'un organisme de l'administration publique centrale en affectation dans un organisme privé, public ou à but non lucratif de l'extérieur dans le cadre d'Échanges Canada.

**Participant provenant de l'extérieur** (*incoming participant*)

employé d'un organisme privé, public ou à but non lucratif en affectation dans un organisme de l'administration publique centrale dans le cadre du programme Échanges Canada.