



Directive sur la formation obligatoire

Publié : le 2023-03-27

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor 2023,

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

No de catalogue BT22-226/7-2023F-PDF
ISBN : 978-0-660-48401-3

Ce document est disponible sur Canada.ca, le site Web du gouvernement du Canada.

Ce document est disponible en médias substituts 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: Directive on Mandatory Training

Directive sur la formation obligatoire

1. Date d'entrée en vigueur

- 1.1 La présente directive entre en vigueur le 1er avril 2020.
- 1.2 La présente directive remplace les instruments de politique du Conseil du Trésor énumérés ci-dessous.
 - *Politique en matière d'apprentissage, de formation et de perfectionnement* (1er décembre 2017)
 - *Directive sur l'administration de la formation indispensable* (1er décembre 2017)
 - *Normes sur les connaissances en matière de formation indispensable* (15 juin 2007)

2. Autorisations et pouvoirs

- 2.1 La présente directive est émise en vertu des autorisations ou des pouvoirs figurant à la section 2 de la *Politique sur la gestion des personnes*.

3. Objectifs et résultats attendus

- 3.1 Les objectifs de la section 3 de la *Politique sur la gestion des personnes* s'appliquent à la présente directive.
- 3.2 Les résultats attendus de la section 3 de la *Politique sur la gestion des personnes* s'appliquent à la présente directive.

4. Exigences

- 4.1 Le dirigeant des ressources humaines a les responsabilités suivantes :
 - 4.1.1 épauler l'administrateur général dans l'exécution de ses responsabilités pour promouvoir un environnement d'apprentissage continu dans son organisation;
 - 4.1.2 veiller à ce que des processus, des procédures et des échéanciers soient en place pour déterminer la formation obligatoire des employés, établie en vertu du

paragraphe 2.3 de la *Politique sur la gestion des personnes*, et à ce qu'un suivi en soit effectué;

- 4.1.3 fournir régulièrement à l'École de la fonction publique du Canada, et selon les modalités fixées par celle-ci, des renseignements pertinents au sujet :
 - 4.1.3.1 des fonctionnaires nouvellement nommés à l'administration publique centrale,
 - 4.1.3.2 des gestionnaires nommés pour la première fois à tous les niveaux,
 - 4.1.3.3 des gestionnaires et cadres supérieurs titulaires qui doivent valider leurs connaissances pour exercer les pouvoirs délégués,
 - 4.1.3.4 des spécialistes fonctionnels des domaines déterminés par le secrétaire du Conseil du Trésor;
 - 4.1.4 informer le dirigeant principal des finances dans les cas suivants :
 - 4.1.4.1 les gestionnaires et les cadres supérieurs ont réussi la formation obligatoire pour que les pouvoirs de signature délégués puissent être accordés,
 - 4.1.4.2 les gestionnaires ou les cadres supérieurs ont réussi la vérification de leurs connaissances pour que les pouvoirs de signature délégués soient mis à jour.
- 4.2 Les gestionnaires ont les responsabilités suivantes :
- 4.2.1 veiller à ce que les fonctionnaires nouvellement nommés réussissent le Programme d'orientation à la fonction publique conformément aux procédures et processus établis par leur organisation;
 - 4.2.2 veiller à ce que les spécialistes fonctionnels réussissent la formation pertinente et valident qu'ils ont les connaissances et les habiletés associées à leurs responsabilités, le cas échéant;
 - 4.2.3 veiller à ce que les cadres supérieurs et gestionnaires subalternes réussissent la formation liée à leurs responsabilités juridiques et à celles issues des politiques avant de pouvoir exercer leurs pouvoirs délégués;
 - 4.2.4 valider que les gestionnaires et cadres supérieurs subalternes ont les connaissances liées à leurs responsabilités juridiques et à celles issues des politiques pour conserver leurs pouvoirs délégués.

4.3 Les employés ont les responsabilités suivantes :

- 4.3.1 acquérir et actualiser les connaissances, les habiletés et les compétences liées à leur niveau et à leurs fonctions;
- 4.3.2 suivre la formation jugée obligatoire par le Conseil du Trésor au cours de la période précisée par le secrétaire du Conseil du Trésor;
- 4.3.3 faire l'objet d'une vérification des connaissances menant à la validation des pouvoirs délégués au moins tous les cinq ans, s'il y a lieu;
- 4.3.4 contribuer à l'élaboration et à la réalisation de plans d'apprentissage harmonisés avec les priorités opérationnelles ministérielles tout en tenant compte du développement de carrière et du perfectionnement des compétences.

5. Rôle des autres organisations gouvernementales

- 5.1 Le rôle des autres organisations gouvernementales au regard de la présente directive est décrit à la section 5 de la *Politique sur la gestion des personnes*.
- 5.2 L'École de la fonction publique du Canada a les responsabilités suivantes :
 - 5.2.1 travailler en collaboration avec les autorités compétentes en matière de politiques pour :
 - 5.2.1.1 veiller à ce que le contenu des cours de formation obligatoire, des programmes et des instruments de vérification des connaissances pour les gestionnaires de tous les niveaux et pour les fonctionnaires nouvellement nommés soit conçu, offert et tenu à jour,
 - 5.2.1.2 veiller à ce que le contenu de l'Atelier d'orientation à la fonction publique porte essentiellement sur les responsabilités des employés en vertu des lois et des instruments de politique connexes,
 - 5.2.1.3 concevoir et fournir les instruments de vérification qui permettent aux gestionnaires et aux cadres supérieurs de valider leurs connaissances quant à leurs responsabilités juridiques au moins tous les cinq ans;
 - 5.2.2 concevoir des cours et des programmes pour les spécialistes fonctionnels dans les domaines définis par l'employeur;
 - 5.2.3 présenter des rapports aux administrateurs généraux portant sur la réussite de la formation obligatoire et la vérification des connaissances relatives à la délégation de pouvoirs suivie par leurs employés;
 - 5.2.4 élaborer des mesures et des normes par rapport auxquelles pourront être évalués ses programmes et son rendement afférents à la présente directive;

- 5.2.5 établir, en tenant compte du niveau des participants et des contraintes de temps de formation, la proportion de la formation obligatoire à consacrer à l'acquisition des connaissances et sa mise en application dans le cadre de leur travail.

6. Application

- 6.1 La présente directive s'applique aux organisations figurant à la section 6 de la *Politique de gestion des personnes*.

7. Références

7.1 Lois

- *Loi sur l'École de la fonction publique du Canada*
- *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral*
- *Loi sur la gestion des finances publiques*
- *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*
- *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*

7.2 Instrument de politique connexe

- *Code de valeurs et d'éthique du secteur public*

7.3 Outil de soutien

- *Répertoire des formations obligatoires du Conseil du Trésor*

8. Demandes de renseignements

- 8.1 Les employés qui souhaitent obtenir l'interprétation de tout aspect de la présente directive doivent communiquer avec le conseiller en ressources humaines de leur organisation.
- 8.2 Les ministères qui souhaitent obtenir l'interprétation de tout aspect de la présente directive doivent communiquer avec le personnel chargé des demandes de renseignements du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Date de modification : 2020-10-28