

**Réponse et plan d'action de la direction**  
**Audit des services internes régionaux – Ressources humaines**  
**Décembre 2013**

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
<p><b>Recommandation 1</b></p> <p><i>Il est recommandé que le sous-ministre adjoint de la Direction générale des services de gestion :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>procède à une analyse approfondie de la non-conformité relevée;</i></li> <li>▪ <i>poursuive la tenue d'examens par les pairs en ce qui a trait à la dotation et à la rémunération;</i></li> <li>▪ <i>mette en œuvre l'examen par les pairs pour la classification en ce qui concerne les évaluations de la relativité.</i></li> </ul>	<p>La direction souscrit à cette recommandation.</p>	<p>Examen achevé</p>	<p>Octobre 2013</p>	<p>Directeur général, Ressources humaines</p>
	<p>La Direction des services en ressources humaines a effectué une analyse approfondie de tous les dossiers examinés dans le cadre de l'audit et a préparé un plan d'action pour veiller à ce que l'on donne suite aux présentes recommandations pour appuyer la conformité.</p>	<p>Communiquer à nouveau les règlements qui gouvernent le processus d'examen par les pairs</p>	<p>Novembre 2013</p>	
	<p>La <b>fonction de dotation</b> dispose d'un processus d'examen par les pairs qui sera communiqué de nouveau à toutes les régions. L'approche relative à l'examen par les pairs continuera d'être axée sur les risques et appliquée à tous les processus non annoncés, tel qu'il est indiqué sur les listes de contrôle des dossiers de dotation. Le rôle du pair examinateur sera communiqué ultérieurement aux conseillers en dotation au cours d'ateliers sur la conformité en matière de dotation.</p>	<p>Ateliers sur la conformité en matière de dotation achevés</p>	<p>Novembre 2013</p>	

**Réponse et plan d'action de la direction**  
**Audit des services internes régionaux – Ressources humaines**  
**Décembre 2013**

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
	<p>La <b>fonction de classification</b> mettra en œuvre un processus d'examen par les pairs par le biais de consultations obligatoires entre les régions, y compris la région de la capitale nationale, afin que des évaluations de la relativité soient menées (les mécanismes sont à déterminer). De plus, lorsque les régions ne parviendront pas à s'entendre ou à arriver à un consensus pour toute mesure de classification créant un précédent, des consultations obligatoires avec l'unité de la classification ministérielle auront lieu.</p>	<p>Processus d'examen par les pairs mis en œuvre en classification</p>	<p>Mars 2014</p>	
	<p>La <b>fonction de rémunération</b> a fait l'objet d'un audit et sera transférée à Miramichi au cours des deux prochaines années. L'Unité de la paye virtuelle a récemment commencé ses activités et a incorporé des pratiques exemplaires en matière d'examen par les pairs à l'application des heures supplémentaires. Ces pratiques exemplaires continueront d'appuyer la fonction jusqu'à ce qu'elle soit transférée à Miramichi.</p>	<p>Examen par les pairs mis en œuvre dans l'Unité virtuelle de la paye</p>	<p>Octobre 2013</p>	

**Réponse et plan d'action de la direction**  
**Audit des services internes régionaux – Ressources humaines**  
**Décembre 2013**

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
<p><b>Recommandation 2</b></p> <p><i>Il est recommandé que le sous-ministre adjoint de la Direction générale des services de gestion élabore et mette en œuvre des procédures et des pratiques normalisées pour traiter les opérations de dotation, de classification et de rémunération.</i></p>	<p>La direction souscrit à cette recommandation.</p> <p>La Direction des services en ressources humaines a élaboré la plateforme opérationnelle commune pour les ressources humaines, laquelle comprend des procédures et des pratiques normalisées pour la dotation, la classification et la rémunération; elle s'occupe présentement de sa mise en œuvre. Surtout, l'initiative fournit des procédures relatives à l'entrée de données normalisée dans PeopleSoft.</p>	<p>Activités de formation de PeopleSoft</p>	<p>Novembre 2013</p>	<p>Directeur général, Ressources humaine</p>
	<p>Des activités d'apprentissage obligatoires sur la plus récente version (9.1) de PeopleSoft sont présentement menées dans l'ensemble du pays. Cette formation devrait donner lieu à l'application uniforme de l'outil, menant ainsi à une intégrité accrue des données. De plus, PeopleSoft génère des rapports d'erreurs mensuels qui serviront également à des fins d'intégrité des données et de formation.</p>	<p>Rapport d'erreurs mensuel de PeopleSoft envoyé aux régions</p>	<p>Mars 2014</p>	

**Réponse et plan d'action de la direction**  
**Audit des services internes régionaux – Ressources humaines**  
**Décembre 2013**

<b>Recommandations</b>	<b>Réponses et mesures prévues par la direction</b>	<b>Produits livrables</b>	<b>Date d'achèvement prévue</b>	<b>Responsabilité</b>
	<p>On continuera d'utiliser des communiqués pour informer la communauté des ressources humaines sur les procédures normalisées relatives à l'entrée de données dans PeopleSoft. Ces communiqués restent sur le lecteur commun et sont facilement accessibles à la communauté des praticiens en matière de ressources humaines.</p>			

**Réponse et plan d'action de la direction**  
**Audit des services internes régionaux – Ressources humaines**  
**Décembre 2013**

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
<p><b>Recommandation 3</b></p> <p><i>Il est recommandé que le sous-ministre adjoint de la Direction générale des services de gestion procède à la mise en œuvre des politiques et des listes de pouvoirs délégués dans le cadre de gestion des ressources humaines.</i></p>	<p>La direction souscrit à cette recommandation.</p> <p>L'Initiative de transformation des activités des ressources humaines en cours est un examen des instruments stratégiques en matière de ressources humaines qui va faciliter l'harmonisation des pratiques au sein des ressources humaines. Ces activités permettront de clarifier les processus, de simplifier et de favoriser l'harmonisation entre la région de la capitale nationale et les régions, tout en appuyant l'uniformité à l'échelle nationale.</p> <p>L'ensemble des politiques de gestion des personnes et les normes de services font l'objet d'un examen dans le cadre de l'Initiative de transformation des activités des ressources humaines en vue d'appuyer la communauté des ressources humaines et surtout les cadres hiérarchiques pour que ces derniers comprennent la responsabilité qui leur est subdéléguée.</p>	<p>Ensemble des politiques de gestion des personnes mise à jour</p>	<p>Mars 2014</p>	<p>Directeur général, Ressources humaines</p>

**Réponse et plan d'action de la direction**  
**Audit des services internes régionaux – Ressources humaines**  
**Décembre 2013**

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
	<p>Plus particulièrement, les ressources humaines effectueront la mise à jour de la politique et de la directive relatives aux descriptions de travail génériques, de la <i>Politique sur le changement organisationnel</i> et des procédures de classification de la communauté sur la gestion des dossiers relatifs aux postes.</p> <p>L'Initiative de transformation des activités des ressources humaines comprend l'examen de l'<i>Instrument de délégation et de responsabilisation des ressources humaines en matière de nomination</i>. L'instrument de délégation révisé sera accessible d'ici décembre 2013. De plus, la Direction des services en ressources humaines mettra en œuvre des contrôles supplémentaires pour tenir à jour les listes des gestionnaires subdélégués de Santé Canada.</p>	Instrument de délégation et de responsabilisation des ressources humaines mis à jour	Mars 2014	
		Nouveau contrôle interne pour tenir à jour les listes des gestionnaires subdélégués	Mars 2014	

**Réponse et plan d'action de la direction**  
**Audit des services internes régionaux – Ressources humaines**  
**Décembre 2013**

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
<p><b>Recommandation 4</b></p> <p><i>Il est recommandé que le sous-ministre adjoint de la Direction générale des services de gestion élabore un cadre de surveillance de la classification et effectue une surveillance et une reddition de comptes en matière de dotation, de classification et de rémunération.</i></p>	<p>La direction souscrit à cette recommandation.</p> <p>Un cadre national de surveillance de la <b>classification</b> fera l'objet d'un projet pilote dans les régions. Le projet pilote abordera les questions soulevées lors de l'audit, notamment : l'évaluation de la relativité intraministérielle et interministérielle, la demande de mesures de classification, la demande élargie de postes et de mesures (rapport élargi de postes et de mesures, PeopleSoft), les descriptions de travail et les organigrammes. Des contrôles et des objectifs en matière de classification ont été inclus au cadre de gestion provisoire de la Direction générale des services de gestion.</p> <p>La surveillance de la <b>dotation</b> se poursuivra sur une base annuelle et sera mise à jour afin d'inclure les activités régionales liées aux ressources humaines. Des contrôles et des objectifs en matière de dotation ont été inclus au cadre de gestion provisoire de la Direction générale des services de gestion.</p>	Nouveau système de surveillance de la classification	Janvier 2014	Directeur général, Ressources humaines
		Assurance de la qualité sur 50 dossiers de classification	Décembre 2013	
		Cadre révisé de surveillance de la dotation	Mars 2014	
		Exercice annuel de surveillance sur la dotation	Mars 2014	
		Assurance de la qualité sur 50 dossiers de dotation	Décembre 2014	

**Réponse et plan d'action de la direction**  
**Audit des services internes régionaux – Ressources humaines**  
**Décembre 2013**

Recommandations	Réponses et mesures prévues par la direction	Produits livrables	Date d'achèvement prévue	Responsabilité
	<p>Comme la fonction de <b>rémunération</b> a fait l'objet d'un audit et qu'elle sera progressivement transférée à Miramichi au cours des deux prochaines années, les comptes sont vérifiés au fur et à mesure du transfert. On effectuera la surveillance du secteur présentant le risque le plus élevé, lequel est lié à l'entretien des comptes par l'Unité de la paye virtuelle nouvellement créée. La surveillance restera nécessaire jusqu'à ce que la fonction ait été transférée dans son intégralité, ce qui est prévu pour 2013-2014.</p>	Unité de la paye virtuelle	Octobre 2013	
Surveillance et examen		Décembre 2014		
Assurance de la qualité sur 50 dossiers de la paye		Décembre 2014		