Questionnaire sur la gestion des talents des cadres supérieurs

2020-2021

Table des matières

[Section de l’employé 4](#_Toc464113224)

[1. Prise de connaissance de l'employé 4](#_Toc464113225)

[2. Évaluation du leadership 5](#_Toc464113226)

[3. Objectifs professionnels 6](#_Toc464113227)

[4. Nouveaux défis 7](#_Toc464113228)

[5. Mobilité 8](#_Toc464113229)

[6. Retraite 10](#_Toc464113230)

[7. Collectivités fonctionnelles 11](#_Toc464113231)

[Collectivité des Finances 13](#_Toc464113232)

[Collectivité de l’Audit 15](#_Toc464113233)

[Collectivité de la gestion de l’information et de la technologie de l’information 16](#_Toc464113234)

[8. Déclaration de l’employé 18](#_Toc464113235)

[Section du gestionnaire 19](#_Toc464113236)

[1. Prise de connaissance du gestionnaire 19](#_Toc464113237)

[2. Évaluation du leadership 20](#_Toc464113238)

[3. Placement dans le tableau des talents 22](#_Toc464113239)

[4. Potentiel et état de préparation – SMA 23](#_Toc464113240)

[5. Potentiel et état de préparation – EX-01 à EX-03 24](#_Toc464113241)

[6. Renseignements supplémentaires 26](#_Toc464113242)

[7. Planification de la relève 26](#_Toc464113243)

[8. Déclaration du gestionnaire 27](#_Toc464113244)

Ce document constitue une copie du questionnaire de la gestion des talents du Système de la gestion des talents des cadres supérieurs (SGTCS). Le SGTCS est l’outil opérationnel principal pour appuyer la gestion stratégique des talents des cadres supérieurs. Pour plus de détails sur la gestion des talents des cadres supérieurs, veuillez visiter notre site [GCpédia](https://www.gcpedia.gc.ca/wiki/Gestion_des_talents_des_cadres).

## Section de l’employé

### 1. Prise de connaissance de l'employé

Le questionnaire sur la gestion des talents (QGT) du Système de la gestion des talents des cadres supérieurs (SGTCS) constitue un outil opérationnel principal pour appuyer la gestion stratégique des talents des cadres supérieurs. Le QGT vous offre l’occasion d’identifier vos aspirations de carrière, vos compétences ainsi que votre désir et état de préparation au changement.

Il est **obligatoire** de remplir le QGT **pour tous les cadres supérieurs** (niveaux EX-01 à EX-05) et les renseignements recueillis pourraient être utilisés:

* à l’appui de la planification stratégique pour les organisations et l’ensemble de la fonction publique
* pour identifier les lacunes en matière de talents, les besoins en apprentissage et en perfectionnement et les postes clés, et d’identifier des stratégies afin d'aborder ces enjeux
* par le Secrétariat du Conseil du Trésor (et ses divers bureaux) et communiqués au Bureau du Conseil privé et au Comité des hauts fonctionnaires pour appuyer la gestion collective des sous-ministres adjoints et d’autres activités de gestion des talents au sein des collectivités fonctionnelles
* par la Commission de la fonction publique et l’École de la fonction publique du Canada afin d’appuyer l’élaboration des programmes
* par les administrateurs généraux pour gérer les talents des cadres supérieurs au sein de leur organisation et entre les organisations

Le gouvernement du Canada s’engage à se doter d’une équipe de cadres supérieurs qui reflète la diversité de la population canadienne au sens défini dans la [*Loi sur l’équité en matière d’emploi*](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-5.401/TexteComplet.html?wbdisable=false). Dans le cadre de l’engagement du gouvernement envers l’établissement d’un milieu de travail inclusif pour ses employés, le Bureau de la dirigeante principale des ressources humaines (BDPRH) met en œuvre des mesures en vue de s’assurer que la diversité et l’inclusion soient convenablement prises en considération dans le cadre du processus annuel de gestion des talents des cadres.

Cette année, nous vous demandons de fournir vos renseignements sur l’équité en matière d’emploi (EE) dans le Système de gestion des talents des cadres supérieurs (SGTCS), à la section des « Renseignements personnels ». Vous devez d’abord vous connecter au SGTCS à titre d’employé (voir ci-dessous). Ces données seront utilisées aux fins de gestion des talents et seront communiquées à ce titre avec les organismes de la fonction publique fédérale (FPF), dans le but d’établir une direction plus diversifiée. Le dépôt des données d’EE se fait sur une base volontaire. En remplissant la section du SGTCS servant à produire l’auto déclaration sur l’EE, vous autorisez le BDPRH à analyser et à utiliser les renseignements que vous avez fournis aux fins de gestion des talents.

Il convient de noter que les données d’EE recueillies dans le SGTCS aux fins de gestion des talents servent un but différent des données d’EE recueillies par les ministères dans le cadre de la [*Loi sur l’équité en matière d’emploi*](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-5.401/TexteComplet.html?wbdisable=false). Pour que vos données d’EE soient prises en compte dans la gestion des talents, elles doivent avoir été fournies dans le SGTCS.

[ ]  J'ai lu l'avis ci-dessus et j'atteste que je comprends que les renseignements que j’inscris dans le SGTCS peuvent être divulgués pour les raisons susmentionnées.

Date (AAAA-MM-JJ):

### 2. Évaluation du leadership

La fonction publique telle qu’envisagée dans [Objectif 2020](http://www.clerk.gc.ca/fra/feature.asp?pageId=354) nécessite des leaders dévoués et très performants qui inspirent leurs collègues à offrir le meilleur d'eux-mêmes. Des leaders qui créent des conditions propices à l’innovation et qui appuient un environnement de collaboration. Des leaders qui orientent le changement et qui mobilisent les personnes afin d’atteindre les résultats.

À titre de cadre supérieur, vous avez déjà été évalué par rapport aux compétences clés en leadership, lesquelles décrivent comment on s’attend à ce que vous accomplissiez les fonctions de votre poste. Néanmoins, vous ressentez peut-être que certaines de ces compétences font parties de vos forces et que d’autres auraient besoin d’être perfectionnées, que ce soit pour adresser des enjeux liés à votre poste actuel ou à des fins de perfectionnement professionnel.

En tenant compte de ce vaste contexte, réfléchissez aux aptitudes, attributs et compétences pour lesquels vous avez reçu de la rétroaction de gestionnaires, collègues, subalternes et clients au cours de votre carrière. Prenez connaissance du nouveau profil des compétences clés en leadership en portant une attention particulière aux exemples de comportements efficaces associés à votre rôle. Vous voudrez peut-être aussi examiner les exemples de comportements associés à des rôles auxquels vous aspirez accéder dans l’avenir.

1. **Parmi les six compétences clés en leadership, identifiez celles faisant partie de vos forces (sélectionnez un maximum de trois compétences) et fournissez des exemples concrets à l’appui de vos choix.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétences clés en leadership** | **Exemples** |
| [ ]  Créer une vision et une stratégie |  |
| [ ]  Mobiliser les personnes |  |
| [ ]  Préserver l’intégrité et le respect |  |
| [ ]  Collaborer avec les partenaires et les intervenants |  |
| [ ]  Promouvoir l’innovation et orienter le changement |  |
| [ ]  Obtenir des résultats |  |

1. **En plus des compétences clés en leadership, identifiez vos autres forces.**

[ ]  Informe les ministres

[ ]  Communications

[ ]  Fonctions d’habilitation (ressources humaines, GI/TI, finances, audit) (veuillez préciser)

[ ]  Gestion des enjeux

[ ]  Services juridiques

[ ]  Gestion du changement /gestion de la transformation

[ ]  Exécution de programme/opérations

[ ]  Planification

[ ]  Gestion de projet

[ ]  Secteur international

[ ]  Secteur intergouvernementale (p. ex. relations fédérales/provinciales)

[ ]  Politique (veuillez préciser)

[ ]  Règlementation

[ ]  Domaine scientifique

[ ]  Sécurité et sûreté

[ ]  Autres (veuillez préciser)

1. **Parmi les six compétences clés en leadership, indiquez celles pour lesquelles vous éprouvez un besoin de perfectionner, soit pour être plus performant dans votre rôle actuel, soit pour accéder à un niveau supérieur (sélectionnez un maximum de trois compétences). Veuillez décrire des moyens concrets qui vous permettraient de perfectionner ces compétences ainsi que le soutien organisationnel dont vous auriez besoin pour le faire.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétences clés en leadership** | **Exemples** |
| [ ]  Créer une vision et une stratégie |  |
| [ ]  Mobiliser les personnes |  |
| [ ]  Préserver l’intégrité et le respect |  |
| [ ]  Collaborer avec les partenaires et les intervenants |  |
| [ ]  Promouvoir l’innovation et orienter le changement |  |
| [ ]  Obtenir des résultats |  |

1. **En plus des compétences clés en leadership, indiquez tout autre domaine dans lequel vous estimez avoir besoin de perfectionnement professionnel.**

[ ]  Informe les ministres

[ ]  Communications

[ ]  Fonctions d’habilitation (ressources humaines, GI/TI, finances, audit)

[ ]  Gestion des enjeux

[ ]  Services juridiques

[ ]  Gestion du changement /gestion de la transformation

[ ]  Exécution de programme/opérations

[ ]  Planification

[ ]  Gestion de projet

[ ]  Secteur international

[ ]  Secteur intergouvernementale (p. ex. relations fédérales/provinciales)

[ ]  Politique (veuillez préciser)

[ ]  Règlementation

[ ]  Domaine scientifique

[ ]  Sécurité et sûreté

[ ]  Autres (veuillez préciser)

### 3. Objectifs professionnels

**1.** **Quels sont vos objectifs professionnels à court terme (au cours des 2 prochaines années)?**

|  |
| --- |
|  |

**2.** **Quels sont vos objectifs professionnels à moyen terme (2 à 5 ans)?**

|  |
| --- |
|  |

### 4. Nouveaux défis

**1. Êtes-vous intéressé à relever de nouveaux défis dans un poste différent à votre niveau de titularisation?**

**[ ]** Oui **[ ]** Non

**1. a) Quand seriez-vous intéressé à relever de nouveaux défis?**

[ ]  Maintenant [ ]  D’ici 1 an [ ]  D’ici 2 ans [ ]  D’ici 2 à 5 ans [ ]  Dans plus de 5 ans

**1. b) Où seriez-vous intéressé à relever de nouveaux défis?**

**[ ]** dans votre organisation

[ ]  dans l’administration publique centrale

[ ]  dans la fonction publique fédérale (incluant les agences séparées)

**2. Êtes-vous intéressé à accéder au niveau suivant?**

**[ ]** Oui **[ ]** Non

**2. a) Quand seriez­vous prêt à accéder au niveau suivant?**

[ ]  Maintenant [ ]  D’ici 1 an [ ]  D’ici 2 ans [ ]  D’ici 2 à 5 ans [ ]  Dans plus de 5 ans

**2. b) Pour quelle organisation seriez-vous intéressé à accéder au niveau suivant?**

(sélectionnez toutes les réponses applicables)

**[ ]** dans votre organisation

[ ]  dans l’administration publique centrale

[ ]  dans la fonction publique fédérale (incluant les agences séparées)

**3. Êtes-vous intéressé à avoir des responsabilités organisationnelles ou à contribuer à des initiatives pangouvernementales en plus d’assumer vos responsabilités régulières?**

**[ ]** Oui **[ ]** Non

**3. a) De quelle façon aimeriez-vous contribuer?**

(sélectionnez toutes les réponses applicables)

[ ]  Avoir des responsabilités organisationnelles additionnelles dans mon organisation

[ ]  Diriger / participer à un groupe de travail d'intérêt pour la fonction publique

[ ]  Offrir de l’encadrement

[ ]  Offrir du mentorat

[ ]  Participer à projet spécial

[ ]  Enseigner ou collaborer avec l’École de la fonction publique du Canada

[ ]  Autre (veuillez préciser)

Note: Si vous choisissez l’option **Enseigner / collaborer avec l’École de la fonction publique du Canada** (EFPC), l’EFPC pourrait communiquer avec vous directement pour discuter de votre intérêt.

**4. Êtes­vous intéressé à une affectation à court terme à l’extérieur de la fonction publique fédérale en vue de perfectionner votre leadership?**

**[ ]** Oui **[ ]** Non

**4 a) Quand seriez-vous intéressé à accepter une affectation à court terme?**

[ ]  Maintenant [ ]  D’ici 1 an [ ]  D’ici 2 ans [ ]  D’ici 2 à 5 ans [ ]  Dans plus de 5 ans

**4. b) Dans quels domaines êtes-vous intéressé à accepter une affectation à court terme ?**

|  |  |
| --- | --- |
| **Catégories** | **Commentaires** |
| [ ]  Secteur privé |  |
| [ ]  Organisation à but non lucratif |  |
| [ ]  Organisation bénévole |  |
| [ ]  Milieu universitaire |  |
| [ ]  Autre palier gouvernemental |  |
| [ ]  Extérieur du Canada |  |
| [ ]  Autre |  |

1. **Commentaires :**

|  |
| --- |
|  |

**6.** **Faites­vous partie d’un bassin de candidats qualifiés au niveau de cadre supérieur?**

**[ ]** Oui **[ ]** Non

**Dans l’affirmative, veuillez fournir les détails du ou des bassin(s):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Groupe et niveau | Organisation | Titre du poste | Date d’expiration du bassin |
| * EX-01
* EX-02
* EX-03
* EX-04
* EX-05
 |  |  |  |

### 5. Mobilité

**1. Êtes-vous intéressé à travailler dans une région différente du Canada?**

Si vous répondez **Oui**, vous devez être en mesure de vous déplacer ou vous serez en mesure de le faire selon le délai identifié.

[ ]  Oui [ ]  Non

**1. a) Quand seriez-vous intéressé à travailler dans une région différente à l’extérieur du Canada?**

[ ]  Maintenant [ ]  D’ici 12 à 24 mois

**1. b) Où seriez-vous intéressé à travailler dans une région différente du Canada?**

**[ ]** dans votre organisation

[ ]  dans l’administration publique centrale

[ ]  dans la fonction publique fédérale (incluant les agences séparées)

**1. c) Indiquez la région ou province où vous seriez intéressé à travailler?**

[ ]  Région de la capitale nationale (Ottawa-Gatineau)

[ ]  Terre-Neuve-et-Labrador

[ ]  Nouvelle­Écosse

[ ]  Nouveau-Brunswick

[ ]  Île-du-Prince-Édouard

[ ]  Ontario (sauf Ottawa­Gatineau)

[ ]  Québec (sauf Ottawa-Gatineau)

[ ]  Manitoba

[ ]  Saskatchewan

[ ]  Alberta

[ ]  Colombie-Britannique

[ ]  Nunavut

[ ]  Territoires du Nord-Ouest

[ ]  Yukon

**2. Êtes-vous intéressé à travailler dans une région différente à l’extérieur du Canada?**

Si vous répondez **Oui**, vous devez être en mesure de vous déplacer ou vous serez en mesure de le faire slon le délai identifié.

[ ]  Oui [ ]  Non

**2. a) Quand seriez-vous intéressé à travailler dans une région différente à l’extérieur du Canada**

[ ]  Maintenant [ ]  D’ici 12 à 24 mois

**2. b) Où seriez-vous intéressé à travailler dans une région différente à l’extérieur du Canada?** (sélectionnez toutes les réponses applicables)

**[ ]** Dans votre organisation

[ ]  Dans l’administration publique centrale

[ ]  Dans la fonction publique fédérale (incluant les agences séparées)

**3. Êtes-vous intéressé à une affectation à court terme (de 6 à 12 mois) dans une autre région ou à un siège social?**

[ ]  Oui [ ]  Non

**3. a) Dans quelle région ou province seriez­vous intéressé à une affectation à court terme?**

[ ]  Région de la capitale nationale (Ottawa-Gatineau)

[ ]  Terre-Neuve-et-Labrador

[ ]  Nouvelle­Écosse

[ ]  Nouveau-Brunswick

[ ]  Île-du-Prince-Édouard

[ ]  Ontario (sauf Ottawa­Gatineau)

[ ]  Québec (sauf Ottawa-Gatineau)

[ ]  Manitoba

[ ]  Saskatchewan

[ ]  Alberta

[ ]  Colombie-Britannique

[ ]  Nunavut

[ ]  Territoires du Nord-Ouest

[ ]  Yukon

**4.** **Commentaires**

|  |
| --- |
|  |

### 6. Retraite

Le fait de mieux comprendre les projets de retraite d’un cadre supérieur appuie les activités de planification de la relève.

**1.** **Quelle est la date la plus proche à laquelle vous envisageriez la retraite?**

[ ]  Maintenant [ ]  D’ici 1 an [ ]  D’ici 2 ans [ ]  D’ici 2 à 5 ans [ ]  Dans plus de 5 ans

[ ]  Non pertinent en ce moment

**2.** **Si la date de votre retraite est proche (d’ici trois ans), comment pourriez-vous contribuer au renforcement de la capacité de la fonction publique d’ici là?**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Renseignement supplémentaire |
| [ ]  | Encadrement |  |
| [ ]  | Mentorat |  |
| [ ]  | Projet spécial |  |
| [ ]  | Enseigner à/collaborer avec l’École de la fonction publique du Canada |  |
| [ ]  | Autre  |  |
| [ ]  | Ne s’applique pas ou pas intéressé |  |

**3. Une fois à la retraite, comment pourriez-vous continuer de contribuer au renforcement de la capacité de la fonction publique fédérale?**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Renseignement supplémentaire** |
| [ ]  | Encadrement |  |
| [ ]  | Mentorat |  |
| [ ]  | Projet spécial |  |
| [ ]  | Emploi de courte durée  |  |
| [ ]  | Bénévolat |  |
| [ ]  | Autre |  |
| [ ]  | Ne s’applique pas ou pas intéressé |  |

### 7. Collectivités fonctionnelles

**Note: \***Les collectivités fonctionnelles identifiées par un astérisque sont liées à un sous-questionnaire pour les collectivités fonctionnelles des finances, de l’audit interne et de la GI/TI. En sélectionnant l’une de ces options, vous devrez compléter le sous-questionnaire qui y est associé.

**1.** **À l’heure actuelle, faites-vous partie de l’une des collectivités fonctionnelles qui suivent?**

(Sélectionnez toutes les réponses applicables)

[ ]  Accès à l’information et protection des renseignements personnels

[ ]  Communications

[ ]  Évaluation

[ ]  Régulateurs fédéraux

[ ]  Finances\*

[ ]  Ressources humaines

[ ]  Gestion de l’information / Technologie de l’information\*

[ ]  Audit interne\*

[ ]  Approvisionnement, immobilier et gestion du matériel

[ ]  Science

[ ]  Sécurité

[ ]  Service

[ ]  Service légaux

[ ]  Ne s’applique pas

[ ]  Autre (veuillez préciser)

|  |
| --- |
|  |

**2.** **Possédez-vous de l’expérience dans une ou plusieurs des collectivités fonctionnelles qui suivent?**

(Sélectionnez toutes les réponses applicables)

[ ]  Accès à l’information et protection des renseignements personnels

[ ]  Communications

[ ]  Évaluation

[ ]  Régulateurs fédéraux

[ ]  Finances\*

[ ]  Ressources humaines

[ ]  Gestion de l’information / Technologie de l’information\*

[ ]  Audit interne\*

[ ]  Approvisionnement, immobilier et gestion du matériel

[ ]  Science

[ ]  Sécurité

[ ]  Autre (veuillez préciser)

|  |
| --- |
|  |

**3.** **Êtes-vous intéressé à travailler dans l’une des collectivités fonctionnelles suivantes?**

(Sélectionnez toutes les réponses applicables)

[ ]  Accès à l’information et protection des renseignements personnels

[ ]  Communications

[ ]  Évaluation

[ ]  Régulateurs fédéraux

[ ]  Finances\*

[ ]  Ressources humaines

[ ]  Gestion de l’information / Technologie de l’information\*

[ ]  Audit interne\*

[ ]  Approvisionnement, immobilier et gestion du matériel

[ ]  Science

[ ]  Sécurité

[ ]  Autre (veuillez préciser)

|  |
| --- |
|  |

#### Collectivité des Finances

**Avis**

Le Bureau du contrôleur général et le dirigeant principal de l’information ont adopté une approche collective au regard de la gestion des talents et de la planification de la relève par l’émission d’un sous-questionnaire en ligne. L’approche a comme objectif de s’assurer que chaque collectivité fonctionnelle compte un nombre suffisant de personnes qualifiées aujourd’hui et à l’avenir.

Les renseignements saisis dans les sous-questionnaires sont recueillis en vertu des articles 7 et 11.1 de la Loi sur la gestion des finances publiques. Les renseignements aideront le contrôleur général, le dirigeant principal de l’information et les administrateurs généraux à gérer les talents des cadres supérieurs au moyen de la planification de la relève et d’autres activités ainsi qu’à assumer leurs responsabilités respectives conformément à la Politique sur la gouvernance en matière de gestion financière, à la Politique sur la vérification interne, à la Politique sur la gestion de l’information, à la Politique sur la sécurité du gouvernement et à la Directive sur la gestion de la technologie de l’information.

Les sous-questionnaires du Questionnaire sur la gestion des talents des cadres supérieurs ont été élaborés en collaboration avec les collectivités fonctionnelles afin de répondre à leurs besoins opérationnels et d’assurer la collecte de données pertinentes.

**Intérêts pour un poste en finances**

**1.** **Êtes-vous un:**

[ ]  Dirigeant principal des finances (DPF)?

[ ]  Dirigeant principal des finances délégué (DPFD)?

[ ]  Cadre de la gestion financière (CGF)

[ ]  Aucune de ces réponses

**2. Aimeriez-vous occuper un poste de:**

[ ]  Cadre de la gestion financière (CGF)?

[ ]  Dirigeant principal des finances délégué (DPFD)?

[ ]  Dirigeant principal des finances (DPF)?

[ ]  Je ne suis pas intéressé à occuper un de ces postes.

**3.** **Expérience professionnelle**

**3. a. Indiquez les domaines dans lesquels vous souhaitez ou avez besoin de vous perfectionner.**

(Sélectionnez toutes les réponses applicables)

[ ]  Accès à l’information et protection des renseignements personnels

[ ]  Communications

[ ]  Évaluation

[ ]  Régulateurs fédéraux

[ ]  Finances

[ ]  Ressources humaines

[ ]  Gestion de l’information

[ ]  Technologie de l’information

[ ]  Audit interne

[ ]  Approvisionnement, immobilier et gestion du matériel

[ ]  Science

[ ]  Sécurité

[ ]  Autre (veuillez préciser)

|  |
| --- |
|  |

**3. b. Quelle serait la méthode de votre choix pour le renforcement de ces domaines?**

(Sélectionnez toutes les réponses applicables)

[ ]  Affectation par rotation

[ ]  Affectations intérimaires

[ ]  Encadrement

[ ]  Mentorat

[ ]  Observation au poste de travail

[ ]  Formation structurée

[ ]  Échanges Canada /détachement

[ ]  Autre (veuillez préciser)

|  |
| --- |
|  |

**4. Apprentissage et perfectionnement**

**Afin de répondre à vos besoins en matière d’apprentissage, quels types d’occasions d’apprentissage et de perfectionnement seraient les plus bénéfiques pour vous dans votre rôle de DPF/DPFD/CGF, ou vous aideraient à accéder à un poste de DPF/DPFD ou de CGF ?** (Sélectionnez toutes les réponses applicables)

[ ]  Affectation au même niveau dans un secteur différent

[ ]  Affectation au même niveau dans un autre ministère

[ ]  Affectation au même niveau dans un organisme central

[ ]  Affectation Échanges Canada dans une autre organisation publique, à but non lucratif ou privée

[ ]  Possibilités de réseautage / activités avec les pairs

[ ]  Mentorat

[ ]  Coaching

[ ]  Programmes de leadership ou de perfectionnement (veuillez fournir un exemple)

[ ]  Accréditation professionnelle / programmes de certificaiton (p. ex., CPA Canada, Certification IIA)

[ ]  Programmes de formation (p. ex., CPA, MBA, MAP)

[ ]  Autres (veuillez préciser ci-dessous)

**Commentaires**

|  |
| --- |
|  |

#### Collectivité de l’Audit

**Avis**

Le Bureau du contrôleur général et le dirigeant principal de l’information ont adopté une approche collective au regard de la gestion des talents et de la planification de la relève par l’émission d’un sous-questionnaire en ligne. L’approche a comme objectif de s’assurer que chaque collectivité fonctionnelle compte un nombre suffisant de personnes qualifiées aujourd’hui et à l’avenir.

Les renseignements saisis dans les sous-questionnaires sont recueillis en vertu des articles 7 et 11.1 de la Loi sur la gestion des finances publiques. Les renseignements aideront le contrôleur général, le dirigeant principal de l’information et les administrateurs généraux à gérer les talents des cadres supérieurs au moyen de la planification de la relève et d’autres activités ainsi qu’à assumer leurs responsabilités respectives conformément à la Politique sur la gouvernance en matière de gestion financière, à la Politique sur la vérification interne, à la Politique sur la gestion de l’information, à la Politique sur la sécurité du gouvernement et à la Directive sur la gestion de la technologie de l’information.

Les sous-questionnaires du Questionnaire sur la gestion des talents des cadres supérieurs ont été élaborés en collaboration avec les collectivités fonctionnelles afin de répondre à leurs besoins opérationnels et d’assurer la collecte de données pertinentes.

**Intérêts pour un poste de l’audit interne**

**1. Êtes-vous un:**

[ ]  Dirigeant principal de la vérification interne (DPV)?

[ ]  Cadre de l’audit interne (CVI)?

[ ]  Aucune de ces réponses

**2. Aimeriez-vous occuper un poste de:**

[ ]  Dirigeant principal de la vérification interne (DPV)?

[ ]  Cadre de l’audit interne (CVI)?

[ ]  Je ne suis pas intéressé à occuper un de ces postes.

**3. Expérience professionnelle**

**3. a. Indiquez les domaines dans lesquels vous souhaitez ou avez besoin de vous perfectionner.**

(Sélectionnez toutes les réponses applicables.)

[ ]  Accès à l’information et protection des renseignements personnels

[ ]  Communications

[ ]  Évaluation

[ ]  Régulateurs fédéraux

[ ]  Finances

[ ]  Ressources humaines

#### Collectivité de la gestion de l’information et de la technologie de l’information

**Avis**

Le Bureau du contrôleur général et le dirigeant principal de l’information ont adopté une approche collective au regard de la gestion des talents et de la planification de la relève par l’émission d’un sous-questionnaire en ligne. L’approche a comme objectif de s’assurer que chaque collectivité fonctionnelle compte un nombre suffisant de personnes qualifiées aujourd’hui et à l’avenir.

Les renseignements saisis dans les sous-questionnaires sont recueillis en vertu des articles 7 et 11.1 de la Loi sur la gestion des finances publiques. Les renseignements aideront le contrôleur général, le dirigeant principal de l’information et les administrateurs généraux à gérer les talents des cadres supérieurs au moyen de la planification de la relève et d’autres activités ainsi qu’à assumer leurs responsabilités respectives conformément à la Politique sur la gouvernance en matière de gestion financière, à la Politique sur la vérification interne, à la Politique sur la gestion de l’information, à la Politique sur la sécurité du gouvernement et à la Directive sur la gestion de la technologie de l’information.

Les sous-questionnaires du Questionnaire sur la gestion des talents des cadres supérieurs ont été élaborés en collaboration avec les collectivités fonctionnelles afin de répondre à leurs besoins opérationnels et d’assurer la collecte de données pertinentes.

**1.** **Veuillez indiquer si vous occupez à l’heure actuelle un des postes qui suivent :**

(Sélectionnez toutes les réponses applicables)

[ ]  Dirigeant principal de l’information

[ ]  Dirigeant principal de la technologie

[ ]  Dirigeant principal de l’information délégué

[ ]  Sous­ministre adjoint de la technologie de l’information

[ ]  Dirigeant principal de la gestion de l’information

[ ]  Autre poste de cadre responsable de la GI ou de la TI (veuillez préciser ici-bas)

[ ]  Je n’occupe aucun de ces postes à l’heure actuelle

|  |
| --- |
|  |

**2.** **Aimeriez-vous que votre candidature soit examinée pour l’un ou l’autre des postes qui suivent?**

(Sélectionnez toutes les réponses applicables)

[ ]  Dirigeant principal de l’information

[ ]  Dirigeant principal de la technologie

[ ]  Dirigeant principal de l’information délégué

[ ]  Sous­ministre adjoint de la technologie de l’information

[ ]  Dirigeant principal de la gestion de l’information

[ ]  Autre poste de cadre responsable de la GI ou de la TI

[ ]  Cela ne m’intéresse pas pour le moment

**3. Dans quels domaines avez-vous de l’expérience en gestion?**

(Sélectionnez toutes les réponses applicables)

[ ]  Accès à l’information et protection des renseignements personnels

[ ]  Communications

[ ]  Évaluation

[ ]  Régulateurs fédéraux

[ ]  Finances

[ ]  Ressources humaines

[ ]  Gestion de l’information

[ ]  Technologie de l’information

[ ]  Audit interne

[ ]  Approvisionnement, immobilier et gestion du matériel

[ ]  Science

[ ]  Sécurité

[ ]  Autre (veuillez préciser)

|  |
| --- |
|  |

**4.** **Afin de répondre à vos besoins en matière de perfectionnement professionnel, quelles possibilités vous intéresseraient dans votre rôle actuel à titre de DPI ou de cadre supérieur responsable de la GI ou de la TI, ou quelles possibilités vous aideraient à accéder au poste de DPI ou de cadre supérieur responsable de la GI ou de la TI?** (Sélectionnez toutes les réponses applicables)

[ ]  Affectation au même niveau dans un rôle de DPI ou de responsable de la GI/TI

[ ]  Affectation au même niveau pour gagner de l’expérience dans un rôle autre que celui de DPI ou de responsable de la GI ou de la TI

[ ]  Affectation Échanges Canada dans une autre organisation publique, à but non lucratif ou privée

[ ]  Possibilités de réseautage / activités avec les pairs

[ ]  Mentorat

[ ]  Coaching

[ ]  Programmes de leadership ou de perfectionnement (veuillez fournir un exemple)

[ ]  Programmes de formation (p. ex. MBA, MAP)

[ ]  Autres (veuillez préciser ci-dessous)

**Commentaires**

|  |
| --- |
|  |

**5.** **Êtes­vous intéressé à devenir un mentor pour les DPI ou les cadres responsables de la GI ou de la TI?**

**[ ]** Oui **[ ]** Non

**Si vous avez répondu « oui », pour quel(s) niveau(x)?**

(Sélectionnez toutes les réponses applicables)

[ ]  EX-01 [ ]  EX-02 [ ]  EX-03 [ ]  EX-04 [ ]  EX-05

**Évaluation des compétences**

Le rôle des DPI, des SMA responsables de la TI et des cadres responsables de la GI et de la TI au gouvernement se transforme rapidement, passant de celui de chef de file dans le domaine technologique à celui de facilitateur novateur des activités et de partenaire stratégique.

**6. Veuillez indiquer votre niveau de compétences (connaissances et expérience) dans les domaines suivants :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Domaine** | **Élevé** | **Moyen** |  **Faible** |
| **Gestion de projet:** initier, diriger et exécuter des mises en œuvre complexes dans le domaine de la TI  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Connaissance des domaines relatifs à la TI:** élaboration d’applications, architecture d’entreprise et solutions  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Sens des affaires:** mise en œuvre de solutions organisationnelles, intégration des activités et de la TI, et compréhension des activités du ministère | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Changement et transformation opérationnelle:** entreprendre, diriger et exécuter un changement et une transformation opérationnelle complexes | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Compréhension du fonctionnement du gouvernement**: cycle des dépenses et processus décisionnels au gouvernement, p. ex., mémoires au Cabinet et présentations au Conseil du Trésor | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Gestion de l’approvisionnement:** gestion des fournisseurs et gestion des relations avec les fournisseurs de services | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Leadership et gestion des personnes:** gestion du rendement, rétroactions constructives et respectueuses, diriger par l’exemple, fixer des objectifs, etc. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Réflexion stratégique:** planification, établissement d’objectifs, élaboration d’une vision et prévisions stratégiques pour l’organisation | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Gestion stratégique du risque:** évaluation et atténuation du risque | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Communications et collaboration:** communication efficace de la valeur à l’organisation, recherche d’une vaste gamme de points de vue et ouverture permettant d’établir des consensus en vue d’améliorer les résultats | [ ]  | [ ]  | [ ]  |

### 8. Déclaration de l’employé

Veuillez confirmer votre déclaration.

J’atteste qu’à ma connaissance, tous les renseignements que j’ai fournis dans ce questionnaire sont vrais et complets.

Date (AAAA-MM-JJ):

## Section du gestionnaire

### 1. Prise de connaissance du gestionnaire

Le questionnaire sur la gestion des talents (GGT) du Système de la gestion des talents des cadres supérieurs (SGTCS) constitue un outil opérationnel principal pour appuyer la gestion stratégique des talents des cadres supérieurs. En tant que gestionnaire, vous jouez un rôle de premier plan dans l’identification du potentiel et de l'état de préparation du cadre supérieur pour un rôle à un niveau supérieur et ses besoins en matière de perfectionnement pour répondre aux besoins actuels et futurs de votre organisation et de la fonction publique

Il est **obligatoire** de remplir le QGT pour **tous les cadres supérieurs** et les renseignements recueillis pourraient être utilisés:

* à l’appui de la planification stratégique pour les organisations et l’ensemble de la fonction publique
* pour identifier les lacunes en matière de talents, les besoins en apprentissage et en perfectionnement et les postes clés, et d’identifier des stratégies afin d'aborder ces enjeux
* par le Secrétariat du Conseil du Trésor (et ses divers bureaux) et communiqués au Bureau du Conseil privé et au Comité des hauts fonctionnaires pour appuyer la gestion collective des sous-ministres adjoints et d’autres activités de gestion des talents au sein des collectivités fonctionnelles
* par la Commission de la fonction publique et à l’École de la fonction publique du Canada afin d’appuyer l’élaboration des programmes
* par les administrateurs généraux pour gérer les talents des cadres supérieurs au sein de leur organisation et entre les organisations, incluant la sélection des cadres supérieurs

[ ]   J'ai lu l'avis ci-dessus et j'atteste que je comprends que les renseignements que j’inscris dans le SGTCS peuvent être divulgués pour les raisons susmentionnées.

Date (AAAA-MM-JJ):

### 2. Évaluation du leadership

La fonction publique telle qu’envisagée dans [Objectif 2020](http://www.clerk.gc.ca/eng/feature.asp?pageId=354) nécessite des leaders dévoués et très performants qui inspirent leurs collègues à offrir le meilleur d'eux-mêmes, qui créent des conditions propices à l’innovation, qui appuient un environnement de collaboration, qui orientent le changement et qui mobilisent les personnes afin d’atteindre les résultats.

Le cadre supérieur qui fait l’objet de cette évaluation a déjà été évalué par rapport aux [compétences clés en leadership](http://www.tbs-sct.gc.ca/tal/kcl/klcp-pccl-fra.asp), lesquelles décrivent comment on s’attend à ce qu’il accomplisse les fonctions de son poste. Cependant, vous estimez peut-être que ce cadre supérieur possède déjà certaines de ces compétences, et qu’il aurait besoin de perfectionner certaines autres compétences, que ce soit pour remédier à des enjeux propres à son poste ou à des fins de gestion des talents.

En tenant compte de ce vaste contexte, réfléchissez aux aptitudes, attributs et compétences de ce cadre supérieur. Prenez connaissance du nouveau profil des compétences clés en leadership en portant une attention particulière aux exemples de comportements efficaces associés au rôle actuel de la personne que vous évaluez.

1. **Parmi les six compétences clés en leadership, lesquelles font partie des forces du cadre supérieur (sélectionnez un maximum de trois) et fournissez des exemples concrets à l’appui de vos choix.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétences clés en leadership** | **Exemples** |
| [ ]  Créer une vision et une stratégie |  |
| [ ]  Mobiliser les personnes |  |
| [ ]  Préserver l’intégrité et le respect |  |
| [ ]  Collaborer avec les partenaires et les intervenants |  |
| [ ]  Promouvoir l’innovation et orienter le changement |  |
| [ ]  Obtenir des résultats |  |

1. **En plus des compétences clés en leadership, indiquez toute autre force que possède ce cadre supérieur.**

[ ]  Informe les ministres

[ ]  Communications

[ ]  Fonctions d’habilitation (ressources humaines, GI/TI, finances, audit) (veuillez préciser)

[ ]  Gestion des enjeux

[ ]  Services juridiques

[ ]  Gestion du changement /gestion de la transformation

[ ]  Exécution de programme/opérations

[ ]  Planification

[ ]  Gestion de projet

[ ]  Secteur international

[ ]  Secteur intergouvernementale (p. ex. relations fédérales/provinciales)

[ ]  Politique (veuillez préciser) [text box]

[ ]  Règlementation

[ ]  Domaine scientifique

[ ]  Sécurité et sûreté

[ ]  Autres (veuillez préciser)

1. **Parmi les six compétences clés en leadership, indiquez lesquelles nécessite du perfectionnement supplémentaire, soit pour améliorer son rendement dans son rôle actuel, soit pour accéder à un niveau supérieur (sélectionner un maximum de trois). Veuillez donner des exemples concrets de mesures que ce cadre supérieur pourrait prendre pour perfectionner ces compétences sélectionnées ainsi que du soutien qui pourrait être offert par l’organisation.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétences clés en leadership** | **Exemples** |
| [ ]  Créer une vision et une stratégie |  |
| [ ]  Mobiliser les personnes |  |
| [ ]  Préserver l’intégrité et le respect |  |
| [ ]  Collaborer avec les partenaires et les intervenants |  |
| [ ]  Promouvoir l’innovation et orienter le changement |  |
| [ ]  Obtenir des résultats |  |

1. **En plus des compétences clés en leadership, indiquez tout autre domaine dans lequel cette personne pourrait bénéficier de perfectionnement professionnel.**

[ ]  Informe les ministres

[ ]  Communications

[ ]  Fonctions d’habilitation (ressources humaines, GI/TI, finances, audit)

[ ]  Gestion des enjeux

[ ]  Services juridiques

[ ]  Gestion du changement /gestion de la transformation

[ ]  Exécution de programme/opérations

[ ]  Planification

[ ]  Gestion de projet

[ ]  Secteur international

[ ]  Secteur intergouvernementale (p. ex. relations fédérales/provinciales)

[ ]  Politique (veuillez préciser)

[ ]  Règlementation

[ ]  Domaine scientifique

[ ]  Sécurité et sûreté

[ ]  Autres

### 3. Placement dans le tableau des talents

Le placement d’un cadre supérieur sur le tableau des talents permet d’identifier son potentiel et son état de préparation pour de nouveaux défis en tenant compte des caractéristiques clés de l’habilité, l’aspiration et l’engagement.

Notes:

1. Le tableau des talents n’est pas un outil de gestion du rendement.
2. Les cadres supérieurs, incluant ceux intérimaires à un niveau supérieur ou en affectation, devraient être placés dans le tableau des talents en fonction de leur **poste de titularisation**

|  |  |
| --- | --- |
| PLACEMENTS DES TALENTS | DÉFINITIONS |
| [ ]  Prêt à être promu | Le cadre supérieur démontre de manière constante et efficace les comportements attendus liés aux compétences clés en leadership ainsi que le potentiel et le désir d’accéder à un rôle de niveau supérieur. Une promotion pourrait être la meilleure approche pour maximiser la contribution du cadre supérieur à l’organisation et/ou à la fonction publique. Un cadre supérieur doit avoir des résultats d’évaluation de langue seconde (ELS) valides pour être considéré comme « prêt à être promu ». |
| [ ]  Prêt pour un transfert latéral | Le cadre supérieur démontre les comportements attendus liés aux compétences clés en leadership et a maximisé son perfectionnement professionnel dans le poste actuel. Des possibilités d’emploi au même niveau permettraient au cadre supérieur d’acquérir une plus vaste expérience, de parfaire ses aptitudes, de satisfaire à ses aspirations actuelles et de maintenir son engagement. Un cadre supérieur doit avoir des résultats d’évaluation de langue seconde (ELS) valides pour être considéré comme « prêt pour un transfert latéral ». |
| [ ]  Bien placé dans son rôle | Le cadre supérieur démontre les comportements attendus liés aux compétences clés en leadership et contribue à la réussite de l’organisation et/ou de la fonction publique. Le poste actuel continue de lui offrir les défis appropriés pour s’épanouir. |
| [ ]  Se perfectionne dans le rôle | Le cadre supérieur démontre certains des comportements attendus liés aux compétences clés en leadership, mais pas tous, et/ou contribue dans une mesure limitée à la réussite de l’organisation et/ou de la fonction publique. Le poste actuel offre les défis et les occasions nécessaires pour que le cadre supérieur puisse perfectionner les compétences clés en leadership et démontrer ses forces et son potentiel. |
| [ ]  Transfert vers un rôle plus approprié | Le poste actuel ne correspond pas aux aptitudes, compétences, habiletés ou intérêts du cadre supérieur. Un poste différent pourrait offrir au cadre supérieur les occasions de démontrer ses forces et son potentiel. |
| [ ]  Transition vers la retraite | Le cadre supérieur a communiqué son intention de prendre sa retraite. Un rôle de gestion, de conseil ou de coaching pourrait être la meilleure approche pour maximiser le transfert de connaissances et la contribution du cadre supérieur à l’organisation et/ou à la fonction publique. |
| [ ]  Aucun placement  | Cette note ne devrait être utilisée que dans des circonstances exceptionnelles où le cadre supérieur ne peut pas être raisonnablement placé sous une autre catégorie. |

**Commentaires**

|  |
| --- |
|  |

### 4. Potentiel et état de préparation – SMA

Veuillez identifier si et quand le cadre supérieur, à votre avis, serait prêt à réussir dans un poste de niveau supérieur, tout en reconnaissant qu'il peut et va continuer de croître dans ce poste. Le potentiel et l'état de préparation sont déterminés en combinant les habilités, les aspirations et l’engagement.

**1. D’après vous, quel est le niveau le plus élevé que ce cadre supérieur pourrait atteindre pendant sa carrière?**

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | Sous-ministre adjoint |
| [ ]  | Sous-ministre délégué |
| [ ]  | Sous-ministre |

**1. a) Si le cadre supérieur a le potentiel pour être considéré pour une nomination au niveau de sous­ministre délégué ou de sous-ministre, quand croyez-vous qu’il sera prêt pour un tel niveau?**

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | Maintenant - à tout moment dans les 12 prochains mois.  |
| [ ]  | D’ici 12 à 36 mois |
| [ ]  | Dans plus de 36 mois |

**1. b) Si le cadre supérieur n’est pas prêt à l’heure actuelle, de quoi a-t-il besoin pour le devenir? (Par exemple : plus de temps dans son poste actuel, nouvelle affectation, jumelage, etc.)**

|  |
| --- |
|  |

**2. Ce cadre supérieur a-t-il le potentiel pour diriger un organisme ou une société d’État?**

**[ ]** Oui **[ ]** Non

**2. a) Dans quel type d’organisme ou de société d’État le cadre supérieur réussirait-il le mieux?**

|  |
| --- |
|  |

**2. b) Si le cadre supérieur a le potentiel nécessaire pour être considéré pour le poste d’administrateur général d’un organisme ou d’une société d’État, quand croyez-vous qu’il sera prêt?**

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | Maintenant - à tout moment dans les 12 prochains mois.  |
| [ ]  | D’ici 12 à 36 mois |
| [ ]  | Dans plus de 36 mois |

**2. c) Si le cadre supérieur n’est pas prêt à l’heure actuelle, de quoi a-t-il besoin pour le devenir? (Par exemple : plus de temps au poste actuel, nouvelle affectation, jumelage, etc.)**

|  |
| --- |
|  |

**3.** **Commentaires:**

|  |
| --- |
|  |

### 5. Potentiel et état de préparation – EX-01 à EX-03

Veuillez identifier si et quand le cadre supérieur, à votre avis, serait prêt à réussir dans un poste de niveau supérieur, tout en reconnaissant qu'il peut et va continuer de croître dans ce poste. Le potentiel et l'état de préparation sont déterminés en combinant les habilités, les aspirations et l’engagement.

**1. Compte tenu de ses habiletés, de ses aspirations et de son engagement, ce cadre supérieur démontre-t-il une capacité de croître vers un poste de niveau supérieur?**

[ ]  Oui

[ ]  Non

[ ]  Ne peut évaluer à l’heure actuelle

[ ]  Ce cadre supérieur n’aspire pas à un niveau de leadership supérieur.

**1. a) Dans combien de temps le candidat sera-t-il prêt?**

|  |  |
| --- | --- |
|  [ ]  | Maintenant – À tout moment dans les 12 prochains mois |
|  [ ]  | D’ici 12 à 36 mois |
|  [ ]  | Dans plus de 36 mois |

**2. De quels types d’investissements le cadre supérieur bénéficierait-il le plus en vue d’accéder à un poste de niveau supérieur?** (Sélectionnez toutes les réponses applicables)

Veuillez noter les précisions suivantes :

* **occasions en cours d’emploi :** Environ 70 % des apprentissages organisationnels devraient avoir lieu en cours d’emploi, au moyen de la résolution de problèmes, d’affectations spéciales et d’autres activités organisationnelles;
* **relations de qualité :** 20 % des apprentissages organisationnels devraient être acquis en tirant parti des connaissances et des rétroactions des collègues de travail, au moyen des apprentissages informels, de l’encadrement et du mentorat et grâce au soutien et aux orientations des gestionnaires et des collègues;
* **investissement de type « salle de classe » :** Seulement 10 % (environ) du perfectionnement devrait avoir lieu au moyen d’apprentissages formels, que ce soit en classe, dans des ateliers ou dans le cadre de formations en ligne.

**Interventions recommandées – apprentissage et perfectionnement**

* **Occasions en cours d’emploi**

[ ]  Enrichir l’emploi actuel

[ ]  Affectation dans la fonction publique fédérale

 [ ]  Expérience régionale

 [ ]   Siège social

 [ ]  Organisme central

[ ]  Affectation à l’extérieur de la fonction publique fédérale

* **Relations de qualité**

[ ]  Encadrement

[ ]  Mentorat

[ ]  Groupe d’apprentissage par l’action

[ ]  Réseaux de pairs

[ ]  Jumelage

[ ]  Affectations par rotation

* **Investissement de type « salle de classe »**

[ ]  Formation

[ ]  Congé d’études ou bourse de recherche

* [ ]  **Autre (veuillez préciser):**

**2. a) Veuillez décrire comment les investissements proposés aideraient à préparer le cadre supérieur pour un poste de niveau supérieur dans les délais indiqués.**

|  |
| --- |
|  |

**3.** **S’il y a lieu, veuillez fournir des renseignements supplémentaires sur le potentiel et l’état de préparation de ce cadre supérieur.**

|  |
| --- |
|  |

###

### 6. Renseignements supplémentaires

**S’il y a lieu, veuillez fournir des renseignements supplémentaires au sujet de ce cadre supérieur, à titre de gestionnaire.**

|  |
| --- |
|  |

### 7. Planification de la relève

**1.** **Inscrire le titre du poste évalué.**

|  |
| --- |
|  |

Les postes clés exercent une influence importante sur les objectifs opérationnels et stratégiques d’une organisation et sont absolument essentiels au succès de cette dernière. L’importance d’un poste repose sur les compétences que doit posséder son titulaire et sur la capacité d’attirer et de maintenir en poste des personnes expérimentées dont les aptitudes correspondent aux responsabilités du poste au sein de la fonction publique et de l’organisation. Un poste ayant un impact critique ne peut rester vacant pour une période de temps importante. Compte tenu de ce que vous savez du poste et des responsabilités de son titulaire, évaluez son importance critique pour la fonction publique comme pour l’organisation.

**2.** **Le poste a-t-il une importance critique pour l’organisation?**

[ ]  1- Faible

[ ]  2- Mineur

[ ]  3- Modéré

[ ]  4- Majeur

[ ]  5- Sévère

**3.** **Le poste a-t-il une importance critique pour la fonction publique fédérale?**

[ ]  Oui [ ]  Non

**4.** **Le poste risque-t-il de devenir vacant dans les 12 prochains mois?**

[ ]  1- Très improbable

[ ]  2- Improbable

[ ]  3- Possible

[ ]  4- Probablement

[ ]  5- Presque certain

**5.** **Le poste sera-t-il difficile à doter après le départ du titulaire?**

[ ]  Oui [ ]  Non

**6.** **Avez-vous ciblé un successeur immédiat pour le titulaire?**

[ ]  Oui [ ]  Non

**7.** **Un plan de relève à long terme a-t-il été mis en place pour ce poste?**

[ ]  Oui (préciser ci-dessous) [ ]  Non

|  |
| --- |
|  |

**8.** **Inscrire tout renseignement supplémentaire:**

|  |
| --- |
|  |

### 8. Déclaration du gestionnaire

Veuillez confirmer votre déclaration.

J’atteste qu’à ma connaissance, tous les renseignements que j’ai fournis dans ce questionnaire sont vrais et complets.

J’atteste avoir discuté ou je prévois discuter de cette information avec l’employé.

Date de déclaration (AAAA-MM-JJ):