

École de la fonction publique du Canada

2012-2013

Rapport sur les plans et les priorités

Copie originale signée par

L'honorable Tony Clement
Président du Conseil du Trésor et ministre de l'Initiative
fédérale du développement économique dans le Nord de
l'Ontario

Table des matières

Message du ministre	1
Section I : Survol de l'organisation.....	3
Raison d'être	3
Responsabilités	3
Résultat stratégique et architecture des activités de programme	4
Priorités organisationnelles	5
Analyse des risques	9
Sommaire – Rendement.....	11
Profil des dépenses.....	13
Budget des dépenses par crédit voté.....	14
Section II : Analyse des activités de programme par résultat stratégique...	15
Résultat stratégique	15
Activité de programme : Apprentissage de base	15
Faits saillants de la planification	16
Activité de programme : Perfectionnement en leadership organisationnel	18
Faits saillants de la planification	19
Activité de programme : Innovation dans la gestion du secteur public ...	20
Faits saillants de la planification	21
Activité de programme : Services internes.....	22
Faits saillants de la planification	22
Section III : Renseignements supplémentaires.....	25
Principales données financières	25
États financiers prospectifs	26
Liste des tableaux de supplémentaires	26
Section IV : Autres points d'intérêt.....	27
Coordonnées de l'organisation	27

Message du ministre

À titre de ministre responsable de l'École de la fonction publique du Canada, j'ai le plaisir de présenter le *Rapport sur les plans et les priorités* de l'École pour l'exercice 2012-2013.

L'École fournit un appui important à la fonction publique en offrant des possibilités d'apprentissage qui permettent aux fonctionnaires de partout au pays d'acquérir des connaissances et des compétences en leadership et en gestion. Cette fonction est devenue de plus en plus utile, et cette tendance continue de s'accroître au fil des ans, alors que les organisations de la fonction publique revoient leurs façons de faire et apprennent à fonctionner de manière plus efficiente et efficace.



Pour appuyer les efforts en ce sens, l'École continuera de travailler en étroite collaboration avec les organisations et les ministères fédéraux afin d'établir les priorités en matière d'apprentissage, et d'examiner et de rajuster ses produits et services pour qu'ils répondent aux besoins d'une fonction publique en évolution. Pour ce faire, il lui faudra renforcer son programme de cours, créer des partenariats et gérer le changement tant au sein de l'École qu'en ce qui concerne l'offre de services aux organisations, pour les aider dans la mise en œuvre de leurs initiatives de réduction des dépenses.

L'École continuera également de soutenir le renouvellement de la fonction publique au moyen de programmes de perfectionnement en leadership solides et en faisant la promotion de l'innovation dans la gestion du secteur public. Les administrateurs généraux pourront quant à eux compter sur des solutions d'apprentissage et de formation de qualité, qui sont pertinentes et abordables et qui permettent d'assurer l'efficacité et l'efficience de la main-d'œuvre.

En améliorant les connaissances et les compétences des fonctionnaires ainsi que l'efficacité de leurs organisations, l'École continuera de viser l'excellence en matière de gestion et d'administration publiques, ce qui se traduira par l'excellence du service aux Canadiens.

Je vous invite à lire ce rapport et à visiter le site Web de l'École (www.monecole-myschool.gc.ca) pour en apprendre davantage sur les activités qu'offre cette dernière afin de favoriser une fonction publique forte.

L'honorable Tony Clement
Président du Conseil du Trésor et ministre de l'Initiative
fédérale du développement économique dans le Nord de l'Ontario

Section I : Survol de l'organisation

Raison d'être

L'École de la fonction publique du Canada (l'«École») est le fournisseur de services d'apprentissage communs à l'échelle de la fonction publique du Canada. Le mandat législatif de l'École consiste à fournir une gamme d'activités d'apprentissage pour renforcer la capacité individuelle et organisationnelle, et favoriser l'excellence de la gestion au sein de la fonction publique.

L'École se trouve dans une position privilégiée pour fournir des services d'apprentissage à tous les employés de la fonction publique, de partout au pays et quel que soit leur échelon, ainsi qu'aux collectivités fonctionnelles et aux organisations publiques.

Responsabilités

L'École a été créée le 1^{er} avril 2004 en vertu de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* et elle est administrée en vertu de la *Loi sur l'École de la fonction publique du Canada* (la « *Loi sur l'EFPC* »). Sa principale responsabilité consiste à offrir une vaste gamme d'occasions d'apprentissage et à instaurer une culture d'apprentissage dans la fonction publique. Les activités de l'École ont un effet direct sur les services fournis aux Canadiens, car elles favorisent le développement des compétences des fonctionnaires et l'efficacité des organisations publiques.

À titre d'établissement public et en vertu de la *Loi sur l'EFPC*, l'École :

- encourage la fierté et l'excellence au sein de la fonction publique;
- stimule un sens commun de la raison d'être, des valeurs et des traditions de la fonction publique;
- aide les administrateurs généraux à répondre aux besoins d'apprentissage de leur organisation;
- vise l'excellence dans la gestion et l'administration publiques.

Les priorités de programme de l'École sont axées sur les résultats en conformité avec la *Politique en matière d'apprentissage, de formation et de perfectionnement* (la « *Politique* ») du Conseil du Trésor, en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2006. La *Politique* porte sur la valeur de l'apprentissage, en particulier la formation indispensable et l'importance de créer une culture d'apprentissage dans la fonction publique.

L'École aide les administrateurs généraux à remplir leurs obligations quant au perfectionnement en leadership et au perfectionnement professionnel en déterminant les besoins organisationnels, puis en concevant et en exécutant des programmes pratiques d'excellente qualité qui répondent aux principaux besoins des fonctionnaires.

À titre d'organisme de services communs aux termes de la *Politique sur les services communs* du Conseil du Trésor, l'École conçoit son programme de cours pour appuyer la responsabilisation de la fonction publique, les compétences en leadership et les priorités du gouvernement. En outre, en tant que fournisseur de services facultatifs, l'École doit continuellement répondre aux besoins de la fonction publique de la manière la plus efficiente et efficace possible.

L'École joue un rôle clé dans le renouvellement de la fonction publique, en proposant un large éventail de cours qui contribuent à la réalisation graduelle du programme de renouvellement. Ses activités appuient les priorités du programme d'excellence du renouvellement de la fonction publique, car elles contribuent au renouvellement de l'effectif et du milieu de travail.

Résultat stratégique et architecture des activités de programme

L'École vise un seul résultat stratégique : « Les fonctionnaires ont les connaissances communes et les compétences en leadership et en gestion dont ils ont besoin pour exercer leurs responsabilités envers les Canadiens ». Quatre activités de programme contribuent à l'atteinte de ce résultat stratégique :

- l'apprentissage de base,
- le perfectionnement en leadership organisationnel,
- l'innovation dans la gestion du secteur public,
- les services internes.

Le tableau ci-dessous présente le cadre exhaustif des activités, des sous-activités et des sous-sous-activités de programme de l'École de la fonction publique du Canada, qui, ensemble, favorisent l'obtention du résultat stratégique.

Les fonctionnaires ont les connaissances communes et les compétences en leadership et en gestion dont ils ont besoin pour exercer leurs responsabilités envers les Canadiens																																		
1. Apprentissage de base	2. Perfectionnement en leadership organisationnel	3. Innovation dans la gestion du secteur public	4. Services internes																															
<table border="1"> <tr> <td>1.1 Formation indispensable</td> </tr> <tr> <td>1.1.1 Orientation à la fonction publique</td> </tr> <tr> <td>1.1.2 Formation relative à la délégation de pouvoirs</td> </tr> <tr> <td>1.2 Perfectionnement professionnel</td> </tr> <tr> <td>1.2.1 Programmes pour les collectivités fonctionnelles</td> </tr> <tr> <td>1.2.2 Programmes de perfectionnement professionnel</td> </tr> <tr> <td>1.3 Apprentissage des langues officielles</td> </tr> <tr> <td>1.3.1 Accès aux services de formation linguistique</td> </tr> <tr> <td>1.3.2 Services pour le maintien des acquis</td> </tr> <tr> <td>1.4 Apprentissage en ligne</td> </tr> <tr> <td>1.4.1 Programme de cours en ligne</td> </tr> <tr> <td>1.4.2 Programme de technologie de collaboration en ligne</td> </tr> </table>	1.1 Formation indispensable	1.1.1 Orientation à la fonction publique	1.1.2 Formation relative à la délégation de pouvoirs	1.2 Perfectionnement professionnel	1.2.1 Programmes pour les collectivités fonctionnelles	1.2.2 Programmes de perfectionnement professionnel	1.3 Apprentissage des langues officielles	1.3.1 Accès aux services de formation linguistique	1.3.2 Services pour le maintien des acquis	1.4 Apprentissage en ligne	1.4.1 Programme de cours en ligne	1.4.2 Programme de technologie de collaboration en ligne	<table border="1"> <tr> <td>2.1 Compétences en leadership</td> </tr> <tr> <td>2.2 Programmes de perfectionnement en leadership</td> </tr> <tr> <td>2.3 Renforcement des communautés de leadership</td> </tr> </table>	2.1 Compétences en leadership	2.2 Programmes de perfectionnement en leadership	2.3 Renforcement des communautés de leadership	<table border="1"> <tr> <td>3.1 Services d'apprentissage organisationnel</td> </tr> <tr> <td>3.2 Pratiques de gestion novatrice</td> </tr> </table>	3.1 Services d'apprentissage organisationnel	3.2 Pratiques de gestion novatrice	<table border="1"> <tr> <td>4.1 Soutien à la gouvernance et à la gestion</td> </tr> <tr> <td>4.1.1 Gestion et surveillance</td> </tr> <tr> <td>4.1.2 Communications</td> </tr> <tr> <td>4.1.3 Services juridiques</td> </tr> <tr> <td>4.2 Services de gestion des ressources</td> </tr> <tr> <td>4.2.1 Gestion des ressources humaines</td> </tr> <tr> <td>4.2.2 Gestion financière</td> </tr> <tr> <td>4.2.3 Gestion de l'information</td> </tr> <tr> <td>4.2.4 Technologie de l'information</td> </tr> <tr> <td>4.2.5 Voyages et autres services administratifs</td> </tr> <tr> <td>4.3 Services de gestion des biens</td> </tr> <tr> <td>4.3.1 Biens immobiliers</td> </tr> <tr> <td>4.3.2 Matériel</td> </tr> <tr> <td>4.3.2 Acquisition</td> </tr> </table>	4.1 Soutien à la gouvernance et à la gestion	4.1.1 Gestion et surveillance	4.1.2 Communications	4.1.3 Services juridiques	4.2 Services de gestion des ressources	4.2.1 Gestion des ressources humaines	4.2.2 Gestion financière	4.2.3 Gestion de l'information	4.2.4 Technologie de l'information	4.2.5 Voyages et autres services administratifs	4.3 Services de gestion des biens	4.3.1 Biens immobiliers	4.3.2 Matériel	4.3.2 Acquisition
1.1 Formation indispensable																																		
1.1.1 Orientation à la fonction publique																																		
1.1.2 Formation relative à la délégation de pouvoirs																																		
1.2 Perfectionnement professionnel																																		
1.2.1 Programmes pour les collectivités fonctionnelles																																		
1.2.2 Programmes de perfectionnement professionnel																																		
1.3 Apprentissage des langues officielles																																		
1.3.1 Accès aux services de formation linguistique																																		
1.3.2 Services pour le maintien des acquis																																		
1.4 Apprentissage en ligne																																		
1.4.1 Programme de cours en ligne																																		
1.4.2 Programme de technologie de collaboration en ligne																																		
2.1 Compétences en leadership																																		
2.2 Programmes de perfectionnement en leadership																																		
2.3 Renforcement des communautés de leadership																																		
3.1 Services d'apprentissage organisationnel																																		
3.2 Pratiques de gestion novatrice																																		
4.1 Soutien à la gouvernance et à la gestion																																		
4.1.1 Gestion et surveillance																																		
4.1.2 Communications																																		
4.1.3 Services juridiques																																		
4.2 Services de gestion des ressources																																		
4.2.1 Gestion des ressources humaines																																		
4.2.2 Gestion financière																																		
4.2.3 Gestion de l'information																																		
4.2.4 Technologie de l'information																																		
4.2.5 Voyages et autres services administratifs																																		
4.3 Services de gestion des biens																																		
4.3.1 Biens immobiliers																																		
4.3.2 Matériel																																		
4.3.2 Acquisition																																		
<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Légende</td> </tr> <tr> <td style="width: 10px; height: 10px;"></td> <td>Résultat stratégique</td> </tr> <tr> <td style="width: 10px; height: 10px;"></td> <td>Activités de programme</td> </tr> <tr> <td style="width: 10px; height: 10px;"></td> <td>Sous-activités de programme</td> </tr> <tr> <td style="width: 10px; height: 10px;"></td> <td>Sous-sous-activités de programme</td> </tr> </table>				Légende			Résultat stratégique		Activités de programme		Sous-activités de programme		Sous-sous-activités de programme																					
Légende																																		
	Résultat stratégique																																	
	Activités de programme																																	
	Sous-activités de programme																																	
	Sous-sous-activités de programme																																	

Priorités organisationnelles

Priorité	Type ¹	Résultats stratégiques ou activités de programme
Consolider le programme de cours	Déjà établie	<p>Résultat stratégique : Les fonctionnaires ont les connaissances communes et les compétences en leadership et en gestion dont ils ont besoin pour exercer leurs responsabilités envers les Canadiens.</p> <p>1. Activité de programme : Apprentissage de base</p> <p>2. Activité de programme : Perfectionnement en leadership organisationnel</p> <p>3. Activité de programme : Innovation dans la gestion du secteur public</p>
Description		
<p>Pourquoi s’agit-il d’une priorité?</p> <p>Dans la poursuite de son résultat stratégique, l’École s’est engagée à consolider son programme de cours pour faire en sorte que ses programmes demeurent pertinents et efficaces, et qu’ils répondent aux besoins de la fonction publique. L’École optimisera ses ressources humaines et ses technologies pour s’adapter rapidement pour fournir des produits de formation et d’apprentissage hors pair pour aider les autres ministères.</p> <p>Plans pour donner suite à la priorité</p> <p>Pour donner suite à cette priorité, l’École réalisera les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soutenir les mesures de transformation du gouvernement du Canada en vue de la modernisation de la fonction publique au moyen des produits et services existants, nouveaux et adaptés de l’École, et en répondant rapidement aux nouveaux besoins en apprentissage des fonctionnaires. • Achever la mise en œuvre de la stratégie de l’École pour l’excellence de son service. • Gérer, évaluer et surveiller le programme de cours pour s’assurer que les cours répondent aux besoins des fonctionnaires et des cadres, et adapter ce programme de manière à soutenir les organisations fédérales touchées par des mesures de transformation et de renouvellement. 		

¹. Les différents types de priorités sont les suivants : priorité **déjà établie** – établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l’exercice visé dans le rapport; priorité **permanente** – établie au moins trois exercices avant l’exercice visé dans le rapport; priorité **nouvelle** – établie au cours de l’exercice visé dans le RPP ou le RMR.

Priorité	Type	Résultats stratégiques ou activités de programme
Création de partenariats	Déjà établie	<p>Résultat stratégique : Les fonctionnaires ont les connaissances communes et les compétences en leadership et en gestion dont ils ont besoin pour exercer leurs responsabilités envers les Canadiens.</p> <p>1. Activité de programme : Apprentissage de base</p> <p>2. Activité de programme : Perfectionnement en leadership organisationnel</p> <p>3. Activité de programme : Innovation dans la gestion du secteur public</p> <p>4. Activité de programme : Services internes</p>
Description		
<p>Pourquoi s’agit-il d’une priorité? Pour veiller à ce que l’École soit apte à répondre aux besoins de la fonction publique aujourd’hui et dans l’avenir, l’organisation s’est engagée à créer des réseaux grâce à des partenariats efficaces, à établir des ententes de collaboration avec ses intervenants clés et à partager ses pratiques exemplaires afin de fournir des produits et services à jour, pertinents, abordables et d’excellente qualité.</p> <p>Plans pour donner suite à la priorité Pour donner suite à cette priorité, l’École réalisera les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer des partenariats et des réseaux en établissant des ententes de collaboration afin de regrouper et de consolider l’apprentissage et la formation au sein de la fonction publique, afin de réduire le chevauchement des activités et de fournir des produits et services pertinents d’excellente qualité. • Établir un cadre d’ententes de collaboration avec d’autres organisations telles que les universités, le secteur privé et les autres ordres de gouvernement. 		

Priorité	Type	Résultats stratégiques ou activités de programme
Gestion du changement	Déjà établie	<p>Résultat stratégique : Les fonctionnaires ont les connaissances communes et les compétences en leadership et en gestion dont ils ont besoin pour exercer leurs responsabilités envers les Canadiens.</p> <p>1. Activité de programme : Apprentissage de base</p> <p>2. Activité de programme : Perfectionnement en leadership organisationnel</p> <p>3. Activité de programme : Innovation dans la gestion du secteur public</p> <p>4. Activité de programme : Services internes</p>
Description		
<p>Pourquoi s’agit-il d’une priorité? L’École s’est engagée à organiser ses efforts de manière stratégique afin de réaliser des économies durables tout en assurant la pertinence et le haut niveau de qualité des produits, ainsi que l’optimisation des deniers publics et d’aider les fonctionnaires qui doivent faire face aux priorités changeantes du gouvernement et qui sont touchés par les efforts du gouvernement du Canada en vue de la transformation et du renouvellement de la fonction publique.</p> <p>Plans pour donner suite à la priorité</p> <p>Pour donner suite à cette priorité, l’École réalisera les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appuyer les mesures mises en place par le gouvernement du Canada pour moderniser la fonction publique ainsi que l’examen des services administratifs, un examen exhaustif des coûts liés aux frais généraux et services gouvernementaux. • Offrir du soutien à la gestion du changement aux autres organisations fédérales à l’aide de produits et de services d’apprentissage qui fournissent aux fonctionnaires et aux cadres les outils nécessaires à la gestion efficace de la transition, tout en respectant les initiatives que le gouvernement mettra de l’avant pour réduire la taille de la fonction publique et faire de celle-ci une institution plus productive et plus pertinente. • Améliorer le modèle de gestion de l’École afin de clarifier l’établissement des coûts et des prix. • Gérer la transition vers le nouveau modèle de formation linguistique suivant le transfert de la prestation directe vers le secteur privé au moyen des actions suivantes : continuer de mettre l’accent sur l’élaboration de nouvelles méthodologies et offrir l’accès aux produits d’apprentissage en ligne, fournir des services de plans d’apprentissage linguistique selon le principe du recouvrement des coûts et soutenir la disponibilité de fournisseurs externes dont la 		

qualité des services est certifiée.

- Gérer la dotation et les postes vacants de manière stratégique, ainsi que les répercussions sur les ressources humaines qu'aura le transfert de la prestation directe de services de formation linguistique vers le secteur privé.

Analyse des risques

Dans les budgets fédéraux de 2010 et de 2011, le gouvernement s'est particulièrement engagé à réduire le déficit budgétaire actuel, notamment au moyen de priorités visant à rendre la fonction publique canadienne plus efficace et efficiente. Ainsi, la fonction publique fédérale continuera la mise en œuvre du changement afin de réduire les coûts tout en optimisant l'efficacité et l'efficience dans la prestation des services fournis aux Canadiens. Bien que le gouvernement du Canada entende réaliser des économies et moderniser la fonction publique en changeant ses priorités et en adoptant des mesures de renouvellement, cette transformation modifiera considérablement le fonctionnement actuel de la fonction publique et la façon dont elle fournira ses services aux Canadiens dans l'avenir.

À titre d'établissement public, l'École fonctionne principalement selon le principe de recouvrement des coûts. Les changements importants auxquels doit faire face la fonction publique exigeront de l'École qu'elle trouve des moyens nouveaux et novateurs d'adapter rapidement ses produits et services actuels, et d'élaborer de nouvelles offres afin de répondre aux besoins en apprentissage qui évoluent sans cesse. Pour réaliser des économies et accroître l'efficacité, l'École s'engagera à en arriver à un équilibre raisonnable en dégagant les économies durables, tout en veillant à sa capacité de remplir sa mission fondamentale de fournisseur de services d'apprentissage communs de la fonction publique.

Dans ce contexte, l'École a cerné trois secteurs de risque clés qui doivent faire l'objet de mesures de gestion pour permettre l'atteinte des objectifs stratégiques. Il s'agit en fait d'assurer la pertinence du programme de cours ainsi que la prestation des produits et des services de l'École; de commercialiser les produits et services de l'École et de voir à la croissance de sa part de marché; et de s'assurer que l'École possède la capacité nécessaire pour répondre aux besoins de ses clients et d'appuyer les programmes de l'École en temps utile.

L'École gère ces risques en tenant compte de son programme de gestion, selon lequel l'atteinte des objectifs stratégiques passe par les priorités suivantes : la gestion du programme de cours, qui porte tout particulièrement sur le renouvellement et la mise à jour des services et du programme de cours afin de mieux répondre aux besoins des clients; la conception d'un modèle de gestion dans lequel sont établies des mesures d'établissement des coûts et des prix pour les différents produits et services; les ressources humaines, c'est-à-dire l'harmonisation entre les ressources humaines et les exigences des programmes; la gestion du changement, qui a pour but d'assurer le succès et l'excellence par la transformation.

Pour établir les mesures d'atténuation des risques au regard de la capacité, il a fallu tenir compte des changements technologiques et des occasions novatrices qu'ils offrent de transformer la façon dont l'École mène ses activités et offre ses services. Le Système harmonisé de gestion de l'apprentissage (SHGA), par exemple, a commencé à préciser les rôles, responsabilités et habiletés grâce auxquels l'École pourra transformer la façon dont elle collabore avec les apprenants et les clients, de manière à ce que ses rapports avec eux deviennent plus opportuns et fassent l'objet d'une meilleure reddition de comptes.

Afin de gérer efficacement les efforts de transformation et de renouvellement de la fonction publique, les organisations fédérales devront s'assurer que leurs employés possèdent les compétences et les connaissances leur permettant de s'acquitter de leurs responsabilités pour assurer la prestation et la gestion des activités du gouvernement de manière plus efficace et efficiente, tout en offrant aux Canadiens des services à valeur ajoutée. L'École continuera de déployer des efforts pour revoir et renforcer de manière stratégique son programme de cours à l'appui des besoins d'apprentissage commun des ministères, en offrant des produits d'apprentissage pertinents dans des domaines tels que la gestion de l'effectif, le bien-être en milieu de travail, la gestion du changement, le leadership en situation de changement et les relations de travail. Les efforts dans ce domaine visent également à appuyer les priorités du *programme d'excellence du renouvellement de la fonction publique*, car elles contribuent au renouvellement de l'effectif et du milieu de travail.

Conformément à une directive émise en 2006 par le Conseil du Trésor, l'École n'offrira plus la prestation directe de formation linguistique à l'échelle du pays, étant donné que cette capacité existe dans le secteur privé. Dorénavant, l'École concentrera ses efforts sur le soutien de la formation linguistique à l'échelle de la fonction publique au moyen des activités suivantes : élaborer de nouvelles méthodologies et offrir l'accès aux produits d'apprentissage en ligne, fournir des services de plans d'apprentissage linguistique selon le principe du recouvrement des coûts et soutenir la disponibilité de fournisseurs externes dont la qualité des services est certifiée. Les risques associés à ce virage touchant la prestation de services seront atténués grâce à la mise en œuvre d'un plan de transition exhaustif et à l'exploration d'autres solutions convenables pour les employés et les clients touchés.

L'École s'est engagée à améliorer son nouveau modèle de gestion ainsi qu'à l'harmoniser avec les priorités du gouvernement du Canada en organisant ses efforts de manière stratégique afin de réaliser des économies durables. L'organisation déploiera également sa propre stratégie interne de gestion du changement, qui couvrira notamment la gestion des postes à pourvoir et de la dotation.

Pour 2012-2013, l'École continuera d'attacher une importance dominante à son activité fondamentale, soit fournir des solutions d'apprentissage et de formation communes pertinentes, de qualité et abordables qui sont adaptées et personnalisées en fonction des besoins en apprentissage des fonctionnaires. L'École consolidera son rôle en soutenant les organisations fédérales dans la mise en œuvre des initiatives de réduction des dépenses et dans la gestion, à une époque de transition majeure pour, ultimement, asseoir les fondements pour une fonction publique fédérale simplifiée, bien formée et plus performante dans l'avenir.

Sommaire – Rendement

Ressources financières (en milliers de dollars)

2012–2013	2013–2014	2014–2015
101 096	101 096	101 096

Ressources humaines (en équivalents temps plein - ETP)

2012–2013	2013–2014	2014–2015
744	739	739

Résultat stratégique : Les fonctionnaires ont les connaissances communes et les compétences en leadership et en gestion dont ils ont besoin pour exercer leurs responsabilités envers les Canadiens.

Indicateurs de rendement	Objectifs
<p>Nombre d'activités d'apprentissage visant le perfectionnement en leadership, les compétences en gestion et les connaissances communes, et nombre de participants à ces activités.</p> <p>Pourcentage des fonctionnaires ayant participé aux activités d'apprentissage de l'École qui estiment que la formation donnée répondait à leurs besoins d'apprentissage.</p>	<p>Environ 900 activités d'apprentissage. Environ 220 000 jours-apprenants (nombre d'apprenants/de participants multiplié par le nombre de jours de formation).</p> <p>80 % des participants aux activités d'apprentissage estiment que la formation donnée répondait à leurs besoins et constituait un bon investissement pour leur employeur.</p>

Tableau récapitulatif de la planification (en milliers de dollars)

Activité de programme	Prévision des dépenses 2011–2012	Dépenses prévues			Concordances avec les résultats du gouvernement du Canada
		2012–2013	2013–2014	2014–2015	
Apprentissage de base	81 117	65 398	65 398	65 398	Des activités gouvernementales bien gérées et efficaces
Perfectionnement en leadership organisationnel	13 931	11 101	11 101	11 101	
Innovation dans la gestion du secteur public	9 291	8 280	8 280	8 280	
Dépenses totales prévues		84 779	84 779	84 779	

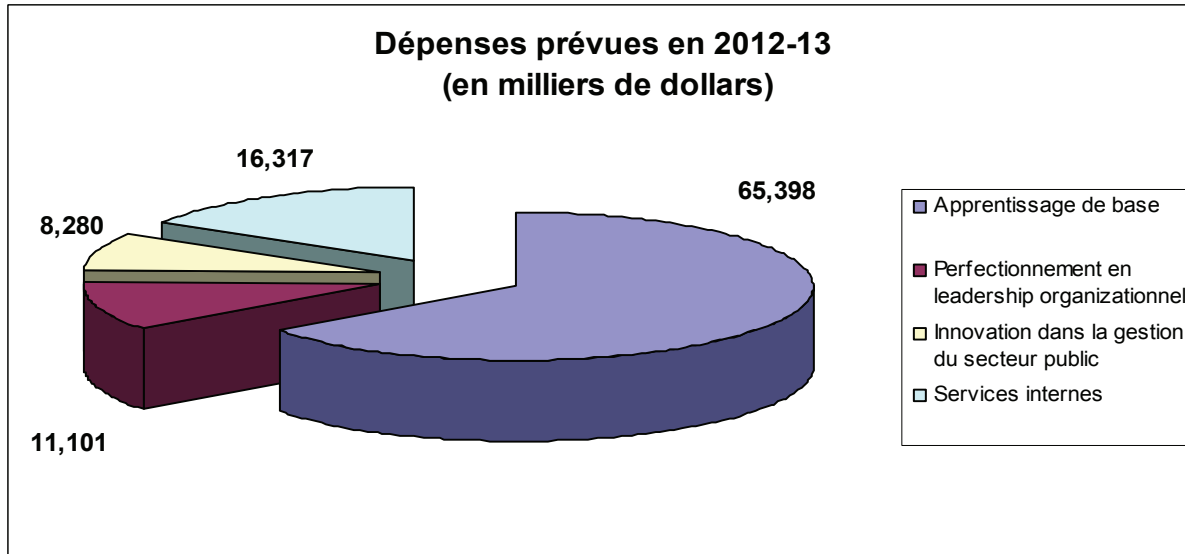
La transition à un nouveau modèle d'apprentissage des langues officielles en 2012-2013 explique la diminution des dépenses prévues par rapport à 2011-2012.

Tableau récapitulatif de la planification (en milliers de dollars)

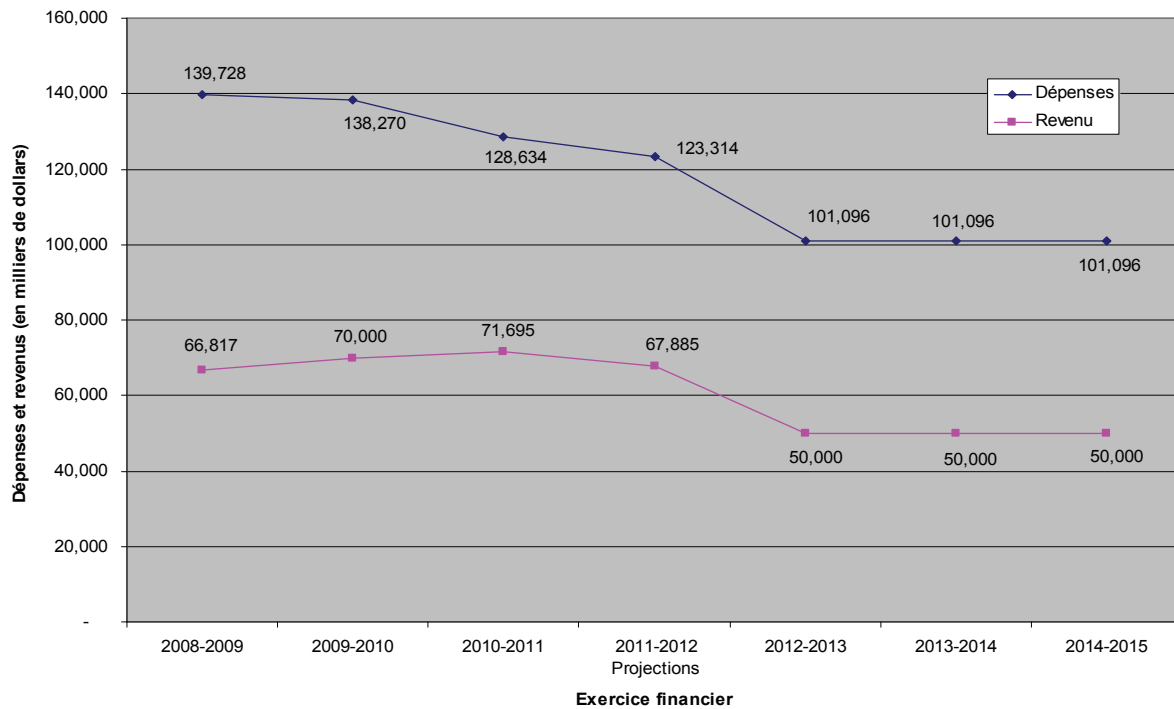
Activité de programme	Prévisions des dépenses 2011–2012	Dépenses prévues		
		2012–2013	2013–2014	2014–2015
Services internes	18 975	16 317	16 317	16 317
Dépenses totales prévues		101 096	101 096	101 096

Les dépenses prévues pour les services internes continueront de diminuer en 2012-13 à cause des activités en support à la prestation de service.

Profil des dépenses



Tendances des dépenses et des revenus



Budget des dépenses par crédit voté

Pour obtenir plus de renseignements sur nos crédits organisationnels, veuillez consulter le [Budget principal des dépenses 2012-2013](#).

Section II : Analyse des activités de programme par résultat stratégique

Résultat stratégique

L'École vise un seul résultat stratégique : « Les fonctionnaires ont les connaissances communes et les compétences en leadership et en gestion dont ils ont besoin pour exercer leurs responsabilités envers les Canadiens ». Quatre activités de programme contribuent à l'atteinte de ce résultat stratégique :

- l'apprentissage de base,
- le perfectionnement en leadership organisationnel,
- l'innovation dans la gestion du secteur public,
- les services internes.

L'École a été créée pour faire en sorte que tous les fonctionnaires fédéraux aient les compétences et les connaissances communes pour fournir des services à la population canadienne de la manière la plus efficiente et la plus efficace possible. À cette fin, elle continue d'offrir un programme de cours solide axé sur les compétences et les connaissances qu'exige une fonction publique dynamique en constante évolution qui doit sans cesse s'adapter aux besoins des intervenants et des citoyens. Parallèlement, l'École mise sur la cohérence de ses activités de formation et d'apprentissage afin que les fonctionnaires possèdent les compétences et les connaissances communes qu'on attend d'eux.

En 2012-2013, l'École continuera de concentrer ses efforts sur la prestation de services et de produits pertinents conçus pour fournir aux fonctionnaires des connaissances et des outils essentiels pour gérer les changements de priorité au gouvernement, en cette période de transformation et de renouvellement à l'échelle de la fonction publique.

Activité de programme : Apprentissage de base

Grâce à cette activité de programme, l'École contribue à la création d'un effectif professionnel en offrant les activités d'apprentissage dont les fonctionnaires ont besoin pour offrir des services aux Canadiens. Cette activité de programme repose sur quatre initiatives :

- Formation indispensable
- Perfectionnement professionnel
- Apprentissage des langues officielles
- Apprentissage en ligne

Ressources financières (en milliers de dollars)

2012–2013	2013–2014	2014–2015
65 398	65 398	65 398

Ressources humaines (Équivalents temps plein – ETP)

2012–2013	2013–2014	2014–2015
268	263	263

Résultats attendus de l'activité de programme	Indicateurs de rendement	Cibles
Les activités d'apprentissage de base offertes par l'École permettent aux fonctionnaires d'atteindre leurs objectifs en matière d'apprentissage.	L'École déterminera le pourcentage de participants qui affirment avoir atteint leurs objectifs d'apprentissage grâce aux activités d'apprentissage de base de l'École.	80 % des répondants affirment avoir atteint leurs objectifs d'apprentissage.

Faits saillants de la planification

Initiatives et projets prévus	Description des plans	Liens stratégiques
1. Création de partenariats et de réseaux grâce à des ententes de collaboration	L'École continuera de déployer des efforts pour rationaliser les pratiques d'apprentissage dans les ministères, à l'aide d'une approche de collaboration et du partage de ressources.	Avec cette initiative, l'École appuie ses priorités que sont le renforcement du programme de cours et l' établissement de partenariats en cherchant des manières novatrices de répondre aux besoins des clients.
2. Apprentissage des langues officielles	L'École transfère tous les services directs de formation linguistique vers le secteur privé. Ainsi, elle s'efforcera d'élaborer de nouvelles méthodes et d'offrir des produits d'apprentissage en ligne, de fournir des services de planification de la	Avec cette initiative, l'École appuie ses priorités que sont le renforcement du programme de cours et la gestion du changement en s'assurant que l'organisation offre des produits pertinents et de grande qualité, qui répondent aux besoins de la fonction publique.

	<p>formation linguistique selon le principe de recouvrement des coûts et de veiller à ce que des fournisseurs externes de qualité soient disponibles.</p>	
<p>3. Gestion du programme de cours</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'École fera l'essai d'un mode de présentation du contenu par modules afin d'adapter les produits aux différents besoins en apprentissage. • L'École gère, évalue et surveille son programme de cours afin d'offrir des produits et des services d'apprentissage qui répondent aux besoins existants ou nouveaux des clients et qui tiennent compte de l'environnement et des priorités actuels au gouvernement. 	<p>Avec cette initiative, l'École appuie sa priorité de renforcement du programme de cours en veillant à ce que ses produits et services soient adaptables et pertinents en ce qui concerne les besoins de la fonction publique.</p>

Activité de programme : Perfectionnement en leadership organisationnel

L'École renforce la fonction publique et contribue au renouvellement de celle-ci en améliorant, dans le cadre de ses programmes de perfectionnement en leadership, les compétences en leadership des leaders d'aujourd'hui et de demain.

L'ensemble de l'administration publique met l'accent sur la responsabilisation des leaders. Une telle réalité, combinée au nombre accru de fonctionnaires et de cadres admissibles à la retraite, a entraîné une hausse de la demande à l'égard des programmes qui permettent aux leaders de gérer une fonction publique moderne dans une ère de mondialisation.

Cette activité de programme repose sur trois initiatives :

- Compétences en leadership
- Programmes de perfectionnement en leadership
- Renforcement des communautés de leadership

Ressources financières (en milliers de dollars)

2012-2013	2013-2014	2014-2015
11 101	11 101	11 101

Ressources humaines (Équivalents temps plein – ETP)

2012-2013	2013-2014	2014-2015
102	102	102

Résultats attendus de l'activité de programme	Indicateurs de rendement	Cibles
Les gestionnaires, les cadres et les cadres dirigeants de la fonction publique sont satisfaits des cours, des programmes et des activités de perfectionnement en leadership auxquels ils ont pris part.	L'École mesurera le degré de satisfaction des fonctionnaires qui ont pris part à des activités relatives au leadership.	La cote moyenne de satisfaction globale est de 4 sur 5 pour les activités de formation en leadership.

<p>Les gestionnaires, les cadres et les cadres dirigeants de la fonction publique sont en mesure de mettre en pratique leurs compétences en leadership dans leur milieu de travail.</p>	<p>L'École déterminera le pourcentage de gestionnaires, de cadres et de cadres dirigeants de la fonction publique qui ont l'intention de mettre en pratique, dans leur milieu de travail, les connaissances acquises dans les activités de perfectionnement en leadership.</p>	<p>80 % des participants sont en mesure d'appliquer les connaissances qu'ils ont acquises.</p>
---	--	--

Faits saillants de la planification

Initiatives et projets prévus	Description des plans	Liens stratégiques
<p>1. Création de partenariats et de réseaux grâce à des ententes de collaboration</p>	<p>L'École continuera de déployer des efforts pour rationaliser les pratiques d'apprentissage dans les ministères, à l'aide d'une approche de collaboration et du partage de ressources.</p>	<p>Avec cette initiative, l'École appuie ses priorités que sont le renforcement du programme de cours et l'établissement de partenariats en cherchant des manières novatrices de répondre aux besoins des clients.</p>
<p>2. Restructuration du programme de formation en leadership pour les sous-ministres adjoints</p>	<p>L'École abandonnera les programmes de perfectionnement de 18 mois et adoptera un mode de présentation du contenu par modules, ce qui permettra aux apprenants de mieux orienter leur perfectionnement par rapport à leurs besoins.</p>	<p>Cette initiative contribue à l'établissement d'activités gouvernementales bien gérées et efficaces, un résultat visé par le gouvernement du Canada, ainsi qu'aux priorités de l'École visant le renforcement du programme de cours et la gestion du changement, grâce à l'adaptation des produits et des services aux besoins en apprentissage des fonctionnaires.</p>
<p>3. Élaboration d'une stratégie de perfectionnement en leadership et d'apprentissage pour les cadres</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'École renforcera le soutien offert aux cadres EX-1 et EX-2 en axant ses efforts sur le leadership et les compétences techniques nécessaires pour la gestion. • L'École privilégiera les compétences axées sur l'avenir compte tenu du nouveau contexte et des priorités de la fonction publique. 	<p>Avec cette initiative, l'École appuie sa priorité de renforcement du programme de cours en cherchant des manières novatrices de répondre aux besoins en apprentissage des fonctionnaires.</p>

Activité de programme : Innovation dans la gestion du secteur public

L'École améliore le rendement de la fonction publique en mettant en œuvre des innovations et des pratiques exemplaires pour la gestion du secteur public et en fournissant aux organisations de la fonction publique des conseils et du soutien au sujet de l'apprentissage et de la gestion du changement. Cette activité de programme repose sur deux initiatives :

- Services d'apprentissage organisationnel
- Pratiques de gestion novatrice

Ressources financières (en milliers de dollars)

2012–2013	2013–2014	2014–2015
8 280	8 280	8 280

Ressources humaines (Équivalents temps plein – ETP)

2012–2013	2013–2014	2014–2015
77	77	77

Résultats attendus de l'activité de programme	Indicateurs de rendement	Cibles
Les organisations de la fonction publique ont accès à des outils et à des services qui les aident à intégrer l'apprentissage, à gérer le changement et à innover.	L'École fera le suivi du nombre d'organisations à qui elle fournit des services consultatifs liés à l'innovation dans la gestion du secteur public.	25 ministères et organismes reçoivent des services consultatifs liés à l'innovation dans la gestion du secteur public.
Les organisations de la fonction publique intègrent l'apprentissage, gèrent le changement et innover en adaptant les pratiques exemplaires.	L'École mesurera le degré de satisfaction des organisations de la fonction publique en ce qui concerne les services consultatifs liés à l'innovation dans la gestion du secteur public qu'elle offre.	Le taux de satisfaction est de 80 %.

Faits saillants de la planification

Initiatives et projets prévus	Description des plans	Liens stratégiques
1. Renforcement des liens avec les apprenants	<ul style="list-style-type: none"> • L'École poursuivra ses efforts visant à consulter les cadres dirigeants sur les besoins en apprentissage de leur organisation grâce à divers mécanismes. • L'École continuera de fournir aux leaders des occasions d'apprentissage par les pairs permettant d'échanger sur des questions et des priorités d'intérêt commun, d'établir des réseaux et de mettre en commun des pratiques exemplaires. 	Avec cette initiative, l'École appuie ses priorités que sont le renforcement du programme de cours et l' établissement de partenariats en cherchant des manières novatrices de répondre aux besoins des clients.
2. Établissement d'interventions adaptées aux organisations fédérales	<ul style="list-style-type: none"> • L'École adoptera un mode de présentation du contenu par modules pour pouvoir adapter les produits et les services à des besoins en apprentissage bien précis. • L'École continuera à élaborer du contenu pertinent pour répondre aux besoins de la fonction publique en matière de gestion du changement. 	Avec cette initiative, l'École appuie ses priorités que sont la gestion du changement , l' établissement de partenariats et le renforcement du programme de cours .

Activité de programme : Services internes

Les services internes sont des groupes d'activités et de ressources liées entre elles qui sont gérées de façon à répondre aux besoins en matière de programmes et aux autres obligations générales d'une organisation². Les services internes ne regroupent que les activités et ressources destinées à l'ensemble d'une organisation et non celles qui s'appliquent à un programme particulier.

Ressources financières (en milliers de dollars)

2012-2013	2013-2014	2014-2015
16 317	16 317	16 317

Ressources humaines (Équivalents temps plein – ETP)

2012-2013	2013-2014	2014-2015
297	297	297

Faits saillants de la planification

Initiatives et projets prévus	Description des plans	Liens stratégiques
1. Plan des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> L'École gèrera de façon stratégique la dotation et les postes vacants, ainsi que les répercussions sur les ressources humaines qu'entraînera le transfert de la prestation directe des services de formation linguistique vers le secteur privé. L'École continuera d'harmoniser ses services de ressources humaines avec son approche du service à la clientèle. 	Cette initiative contribue à l'établissement <i>d'activités gouvernementales bien gérées et efficaces</i> , un résultat visé par le gouvernement du Canada, ainsi qu'à la priorité de l'École qui consiste en la <i>gestion du changement</i> .

² Les services internes comprennent les services de gestion et de surveillance, les services de communication, les services juridiques, les services de gestion des ressources humaines (RH), les services de vérification interne et de gestion financière, les services de gestion de l'information (GI), les services de technologie de l'information (TI), les services des biens immobiliers, les services du matériel, les services d'approvisionnement, les services de déplacement et les autres services administratifs.

<p>2. Modèle de gestion³</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'École continuera de développer le cadre de son modèle de gestion et à établir les tarifs en conformité avec le nouveau modèle d'établissement des coûts en les présentant selon la catégorie de services et le mode de prestation. • L'École concevra une nouvelle approche pour l'établissement des coûts et des prix relatifs au contenu en ligne. 	<p>Cette initiative contribue à l'établissement <i>d'activités gouvernementales bien gérées et efficaces</i>, un résultat visé par le gouvernement du Canada, ainsi qu'à la priorité de l'École qui consiste en la <i>gestion du changement</i>.</p>
<p>3. Stratégie d'excellence des services</p>	<p>Dans le cadre de sa stratégie d'excellence des services, l'École continuera d'entretenir et de renforcer ses relations avec les intervenants en vue d'améliorer constamment la qualité de ses services. Cette initiative porte sur quatre grands aspects : expérience du service à la clientèle, mobilisation des clients, normes et services, culture axée sur le service à la clientèle.</p>	<p>Cette initiative contribue à l'établissement <i>d'activités gouvernementales bien gérées et efficaces</i>, un résultat visé par le gouvernement du Canada, ainsi qu'à la priorité de l'École qui consiste en l'<i>établissement de partenariats</i>.</p>
<p>4. Stratégie visant le corps professoral</p>	<p>Dans le cadre de sa Stratégie visant le corps professoral, l'École s'efforcera :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de renforcer sa réputation en ajoutant du personnel ayant une expérience considérable de la fonction publique tout en favorisant l'optimisation des ressources; 	<p>Avec cette initiative, l'École appuie ses priorités que sont le <i>renforcement du programme de cours</i> et la <i>gestion du changement</i>.</p>

³ Le modèle de gestion de l'École représente la façon dont l'organisation entend offrir ses produits et services de manière économique et durable, en fonction des besoins de ses clients. Outre le cadre d'établissement des coûts/tarifs, le modèle comprend notamment la base (réputation et expérience), l'infrastructure (capacités fondamentales, partenaires et secteurs d'activité), la proposition de valeur des produits et services offerts, et les clients de l'organisation.

	<ul style="list-style-type: none"> • d'élargir son rôle afin de s'occuper de la conception et du renforcement des connaissances, et de jouer un rôle « d'ambassadeur »; • de créer, d'élaborer et de soutenir le corps professoral en tant que réseau de leadership. 	
5. Intelligence d'affaires	L'École établira un entrepôt de données afin de mesurer le rendement, les besoins en apprentissage des clients ainsi que leur satisfaction.	Avec cette initiative, l'École appuie ses priorités que sont le <i>renforcement du programme de cours</i> et la <i>gestion du changement</i> .

Section III : Renseignements supplémentaires

Principales données financières

État condensé des opérations – Accent sur l’avenir

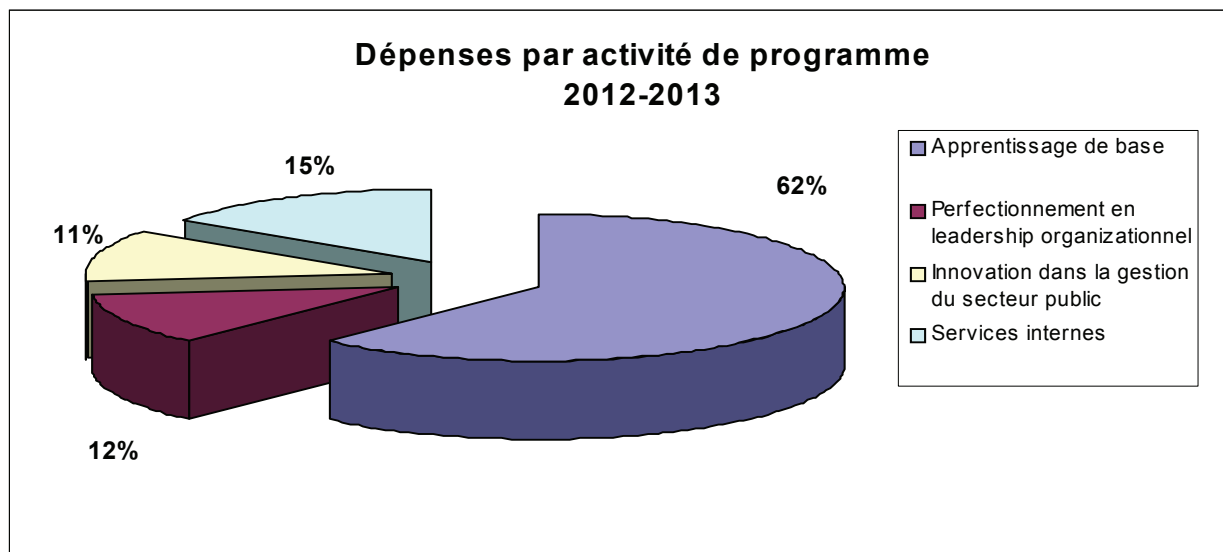
Pour l’exercice (se terminant le 31 mars)
(en milliers de dollars)

	Changement (dollars)	Total prospectif 2012-2013	Total prospectif 2011-2012
Dépenses totales	-25 904	120 260	146 164
Revenus totales	-17 885	50 000	67 885
Coût net des opérations	-8 019	70 260	78 279

État condensé de la situation financière

Pour l’exercice (se terminant le 31 mars)
(en milliers de dollars)

	Changement (dollars)	Total prospectif 2012-2013	Total prospectif 2011-2012
Total des actifs	-1 323	16 833	18 156
Total des passifs	-3 264	17 794	21 058
Avoir	-1 941	-961	-2 902
Total	-1 323	16 833	18 156



États financiers prospectifs

Les points saillants en matière de finances exposés dans le présent Rapport sur les plans et les priorités visent à donner un aperçu de la situation financière de l'École. D'autres renseignements sont disponibles sur le site Web de l'École.

Liste des tableaux de supplémentaires

Tous les tableaux électroniques de renseignements supplémentaires figurant dans le *Rapport sur les plans et les priorités 2012-2013* se trouvent sur le [site Web](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor.

- ▶ Écologisation des opérations gouvernementales;
- ▶ Sources des revenus disponibles;
- ▶ Vérifications internes et évaluations à venir (trois prochains exercices).

Section IV : Autres points d'intérêt

Coordonnées de l'organisation

www.monecole-myschool.gc.ca

Autres renseignements

Conseil d'administration

Bureaux régionaux