Modèle de processus de recrutement spécifique au ministère

*Estimation du temps requis pour remplir le formulaire : de 3 à 5 minutes*

[Passer au modèle.](#_Modèle_1)

# Exigence

Comme l’indiquent les *Procédures obligatoires sur les talents numériques*, les gestionnaires ou les pouvoirs délégués sont tenus d’informer le Bureau de la dirigeante principale de l’information (BDPI) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT) s'ils lancent un processus de recrutement interne ou externe annoncé de talents numériques propre au ministère, **où** l’intention d’un processus est :

* de procéder à plusieurs embauches;
* de créer une réserve de candidats qualifiés.

Pour obtenir une liste des talents qui font partie des présentes exigences, veuillez consulter la [Portée des talents en matière de numérique.](#_Portées_des_talents)

La soumission de ce modèle est requise au moment de la publication du processus de recrutement.

## **Points à noter**

* Cette exigence ne s’applique pas si l'objectif du processus est de pourvoir un seul poste.
* Il s'agit uniquement d'une exigence en matière d’établissement de rapports et elle n'impose aucune étape d'approbation supplémentaire par le BDPI. En d'autres termes, aucune approbation du BDPI n'est requise pour lancer un processus de recrutement de talents numériques.

# Pourquoi faut-il recueillir ces données?

En recueillant ces renseignements, le BDPI peut identifier les secteurs à forte demande et aider au recrutement et à la formation futurs de talents numériques, notamment en :

* Créer bassins de talents numériques préqualifiés, en fonction des besoins ministériels.
* Faire progresser la coordination des possibilités de formation et de perfectionnement pour la collectivité du numérique du gouvernement du Canada (GC).
* Déterminer les défis et les obstacles systémiques potentiels en matière de recrutement et de dotation en matière de personnel.
* Collaborer avec les autorités responsables des mandats dans l'ensemble du GC pour trouver des solutions et des pratiques exemplaires.

# Instruction

Le gestionnaire ou l’autorité déléguée est chargé de remplir ce modèle. Tous les champs sont obligatoires, sauf indication contraire.

Soumettez le modèle à la boîte aux lettres [GCTalentGC@tbs-sct.gc.ca](mailto:GCTalentGC@tbs-sct.gc.ca) au moment de la publication du processus de recrutement.

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant le modèle, écrivez à l’adresse [GCTalentGC@tbs-sct.gc.ca](mailto:GCTalentGC@tbs-sct.gc.ca) pour obtenir de plus amples renseignements.

# Modèle

## Renseignements généraux

|  |  |
| --- | --- |
| **Ministère ou organisme** | *Nom du ministère ou organisme* |
| **Responsable du processus de recrutement** | *Nom, titre du poste, adresse électronique* |
| **Date de soumission du modèle** | *AAAA-MM-JJ* |

## Brève description du processus

|  |  |
| --- | --- |
| **Groupe et niveau de poste du processus**  (Si le processus est destiné à une variété de postes, indiquez-les tous.) | *Remplacer ce texte par une liste des postes par groupe et niveau (par exemple, IT 01, IT 02, IT 03).* |
| **Titre du poste du processus**  (Si le processus est destiné à une variété de postes ou à plusieurs volets, indiquez-les tous.) | *Remplacer ce texte par une liste de volets (p. ex., Développeur Web subalterne et principal).* |
| **Type d’emploi**  (Inclure tout ce qui s’applique) | *Énumérer les types d'emploi (p. ex., personne nommée pour une période indéterminée, personne nommée pour une période déterminée, déploiement latéral, détachements, affectations).* |
| **Date de publication proposée** | *AAAA-MM-JJ* |
| **Publiée à l’Interne ou à l’externe** | *Choisissez un type.* |
| **Plateforme proposée pour faire de la publicité**  (Inclure tout ce qui s’applique) | *Énumérer les plateformes (p. ex., EmploisGC, GCconnex, GCÉchange, GCcollab, Facebook, LinkedIn).* |
| **Lien vers l’offre d’emploi (si disponible)** | *Insérer un hyperlien* |

Fin du modèle

# Portées des talents numériques

Aux fins de cette exigence, les talents numériques comprennent toute personne dont la fonction principale ou la fonction de sous-traitance appuie l’élaboration ou la réalisation d’initiatives, de produits ou de services numériques du GC :

* Tout employé dont la classification du poste est attribuée au groupe IT.
* Toute personne dont la fonction principale relève ou devrait relever de l’autorité du mandat de la DPI du Canada, y compris tous les DPI et les dirigeants de la TI (à l’exception des fonctions de soutien organisationnel, comme le personnel administratif et financier).
* Cybersécurité.
* Gestion de l’information.
* Gestion des données pour l’élaboration ou la réalisation d’initiatives, de produits ou de services numériques du GC.
* Science des données et analyse pour l’élaboration ou la réalisation d’initiatives, de produits ou de services numériques du GC.
* Recherche sur l’expérience utilisateur ou conception de services pour l’élaboration ou la réalisation d’initiatives, de produits ou de services numériques du GC.

Aux fins de cette exigence, le talent numérique ne désigne pas les personnes qui appuient d’autres mandats et qui, dans l’exécution de leurs tâches quotidiennes, doivent utiliser des compétences et outils numériques.

À titre d’exemple, une personne qui conçoit, développe, fournit ou entretient une plateforme numérique qui permet de suivre l’évolution d’une demande de prestations, est considérée comme un talent numérique au sens de cette définition. Tandis qu’une personne qui utilise la plateforme numérique afin de répondre aux questions des clients sur la demande de prestations n’est pas considérée comme un talent numérique.

[Revenir à l'exigence.](#_Exigence_1)