

# Programme COOP pour étudiant de l'ENAP avec Autorité de Gestion du changement, Modernisation du versement des prestations (MVP), EDSC

## **DIRECTIVE DE MISE EN OEUVRE**

Juillet 2021

### **OBJECTIF**

Le programme COOP ENAP offre l'opportunité aux étudiants francophones de l'École nationale de l'administration publique (Campus Gatineau, Montreal, Ville de Québec) en maîtrise en administration publique d'accéder à une expérience de travail enrichissante et pertinente auprès de la fonction publique fédérale.

Ce programme COOP sert d'occasion pour EDSC d'identifier des candidat(e)s francophones talentueux et démontrant un intérêt pour un cheminement de carrière auprès de la fonction publique fédérale.

### **MANDAT DE L'ORGANISME D'ACCUEIL (EDSC - Programme COOP ENAP):**

Le **programme Modernisation du versement des prestations** est novateur, permettant d'exposer des étudiants en administration publique à des méthodes de gestion. La MVP vise à améliorer la relation client des bénéficiaires des prestations, dont par la livraison de services numériques. L'approche met l'accent sur trois grands objectifs : Excellence du service, souplesse des politiques et organisation transformée.

Le **groupe Autorité de gestion du changement** du MVP appuie cinq volets de travail par l'analyse des impacts de changement envers les employés et les procédés de travail. Quatre des volets de travail développent des outils et procédés électroniques qui amélioreront la livraison de service numérique aux citoyens canadiens. Ceux-ci sont Gestion et intégrité de l'identité; Expérience numérique et données clients; Portail de prestation de services; Livraison des applications de prestation (LAP) et plateforme technologique.

Le **programme COOP ENAP** de stage à EDSC, au groupe Gestion du changement, offre aux stagiaires en maîtrise en Administration publique (ENAP) de connaître le fonctionnement d'un programme public, d'appliquer des connaissances en gestion et d'analyse de politiques et de données, et de contribuer à un programme novateur, et de plus, considérer les avantages d'un emploi avec la Fonction publique fédérale.

### **RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME D'ACCUEIL (EDSC)**

- identifier une personne qui encadrera le stagiaire au cours de son passage dans l'organisation ;
- offrir une structure d'accueil au stagiaire et offrir le matériel nécessaire à la réalisation de son stage;
- faciliter l'accès à l'information et aux personnes dont il aura besoin pour réaliser son mandat ;
- participer, en collaboration avec le conseiller académique (enseignant de l'ENAP), à l'évaluation du stagiaire et de son rapport de stage en remplissant les formulaires appropriés.

L'étudiante présentera une offre de service rédigée sous la supervision de son conseiller académique. Cette offre devra être entérinée par la signature d'une entente tripartite (F-435-1) qui vous sera remise par l'étudiante.

Ce stage à temps complet permettra au stagiaire d'obtenir 9 crédits.

### **COMITÉ DE DIRECTION- PROGRAMME COOP ENAP**

L'autorité de la gestion du changement de la MVP assurera la direction et l'administration du programme COOP ENAP. Le personnel clé du programme et les membres du comité de direction sont :

### **RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE DIRECTION**

Les membres du comité de direction du programme COOP ENAP au MVP se réunissent aux 4 à 6 semaines pour planifier les demandes COOP futures, réviser les CV recus, diriger les entrevues, valider les termes de références pour la session à venir, confirmer les responsabilités de chacun pour assurer la bonne gestion du programme COOP ENAP, et de recevoir un rapport de progrès sur les expériences du stagiaire.

<b>Titres et noms de personnes clés du Programme COOP ENAP</b>	
<b>Directrice-générale</b> , Gestion changement	Tracy Thiessen, DG, (détentrice du budget)
<b>Comité de direction</b> , Programme COOP ENAP au MVP	Directeur: Paul d'Orsonnens Gestionnaire: Karine Brunet Superviseure : Ursula Strolenberg Conseilliere Communications : Julie Sabourin
<b>Région Québec</b> , Directrice	Marie-Andrée Bertrand (Direction stratégique)
<b>Conseillère</b> , programmes COOP, RH EDSC	Kristine Perreault / Mehdi Saadaoui
<b>ENAP Responsable</b> , Bureau COOP	(via Bureau EDSC)

#### **BUDGET:**

Le salaire est attribué au centre de coût, l' Autorité de gestion du changement, et le comité de direction du programme COOP ENAP doit rencontrer les échéanches des demandes de fonds.

#### **TERMES DE REFERENCE (TACHES) :**

Permettre a l'étudiant(e) de connaitre :

- la gouvernance et prise de decision au sein de la fonction publique federale;
- les mecanismes de la relation entre l'Administration centrale et les regions (Québec);
- les comités de travail des volets de travail, des Communications et de l'Apprentissage et formation

Tache principale- projet majeur :

- Preparer une presentation a communiqué formellement au Directeur et au gestionnaire du prog COOP;
- Fournir un plan de presentation, un ebauche et rapports de progrès avec retro-action du superviseur;
- Developper une campagne de consultation des gestionnaires de projet, et des employés par sondage

Taches connexes – Temps partagé entre Volet de travail Identité et le Réseau de changement:

- Faire des resumés de rencontres de travail, et remplir registre des activités et des engagements;
- Compléter des taches transactionnelles et d'appui a effectuer avec Reseau changement et Volet identité et intégrité, dont révision de Bases de données/tableaux, correction des entrées, mise a jour liste du reseau ou de parties prenantes, participer aux groupes de travail Identité, etc.

Formation disponible : Selon un nouvel employé de la FP (en ligne); la formation PROSCI sera offerte si disp.

#### **PROCESSUS DE SELECTION ET D'ENTREVUE :**

Les étudiants de l'ENAP intéressés par l'appel de candidature de l'EDSC distribué via le bureau de COOP de l'ENAP fourniront leur CV. Le programme COOP ENAP de EDSC réalise par la suite les entrevues, et sélectionne le ou la stagiaire selon le niveau d'expérience et de réussite académique de l'étudiant.

L'entrevue de 30 minutes vise a connaitre les intérêts académiques et professionnels, les attentes envers le programme COOP et les aspirations de carrière (Voir App 1). Lorsque les entrevues terminés et le/la stagiaire sélectionné, le comité de direction ESDC informe la Conseillère RH EDSC qui avisera l'ENAP du stagiaire selectionné, et ENAP approchera l'étudiant pour confirmer l' engagement au stage. EDSC débutera ensuite le processus de Prise en charge du stagiaire.

Paul d'Orsonnens, Directeur  
Gestion du changement - MVP  
Responsable du programme COOP ENAP

p.j. : 2 Appendices

Appendice 1  
Programme COOP ENAP MVP

QUESTIONS D'ENTREVUE DES STAGIAIRES

(Voir document séparément)

## L'ANNONCE PUBLICITAIRE DU STAGE FAITE PAR LE BUREAU COOP ENAP

*Le stage avec EDSC est très dynamique et nous œuvrons à soutenir les efforts de définir et implanter la livraison numérique des services. Nous recherchons des individus motivés à apprendre et à appuyer le gestionnaire ou conseillers principales à développer ou parfaire des documents de présentation, analyser des documents ou tableaux de données pour déceler tendances ou éléments marquants.*

*Nous recherchons également une expérience d'analyse critique qui saura reviser les analyses des besoins tant des agents que des clients, selon les paramètres de la gestion du changement (une formation sera fournie). De plus, compte tenu que notre section est responsable d'appuyer la région du Québec en gestion du changement, le stagiaire sera exposé aux défis de l'organisation centrale à appuyer la région et ainsi acquerra une connaissance des principes de communication efficace et des divers outils de communication disponibles.*

*Le stagiaire acquerra ou parfaiera :*

- *des connaissances du mandat et des priorités d'Emploi et Développement social Canada (EDSC);*
- *des connaissances du programme de modernisation et des approches en gestion du changement;*
- *Une capacité de gérer des priorités complexes dans un milieu qui évolue à un rythme accéléré;*
- *Capacité de communiquer efficacement de vive voix; Capacité de communiquer efficacement par écrit.*

### Exigences obligatoires (années d'étude, habilitation de sécurité, citoyenneté)

- *Etre étudiant(e) en MAP à l'ENAP*
- *Cote de sécurité : Fiabilité (Instruction pour acquérir seront disponible)*

### Qualifications constituant un atout (le cas échéant)

- *Bacc en sciences humaines/sociales*

### Connaissances, compétences et expérience requises

- *Connaissance de suite Microsoft;*
- *Connaissance de méthode en Gestion du changement (méthode Prosci)- Formation sera offert.*
- *Connaissance des outils en communications internes et externes (media sociaux, etc)*

### Langues officielles : (bilingue, anglais essentiel ou français essentiel)

- *Français essentiel, connaissance de l'anglais est un atout.*

### Rémunération

*Le stage est de quatre mois et est rémunéré selon les conventions de la FP. Les taux de rémunération sont stipulés par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Ils sont déterminés à l'étape de la nomination initiale ou de la nouvelle nomination et sont en fonction du niveau de scolarité actuel.*

<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/remuneration/taux-remuneration/taux-remuneration-etudiants.html>