



Programme visant les fonctionnaires en résidence Formulaire de mise en candidature annoté

Liste de vérification pour le dossier de demande

- Liste de vérification pour le dossier de demande**
 - Formulaire de mise en candidature**
Le formulaire est dactylographié et toutes les sections ont été remplies.
 - Lettre de mise en candidature du sous-ministre**
L'administrateur général du candidat doit avoir signé la lettre, dans laquelle il doit s'engager à appuyer le candidat pour sa réintégration dans la fonction publique après le programme, à verser le salaire et les avantages sociaux de celui-ci pendant toute la durée de l'affectation et à assumer des frais de déménagement raisonnables, le cas échéant.
 - Université – lettre d'appui**
En vue de démontrer un appui solide de l'université, les demandeurs doivent obtenir une lettre ou un courriel du chef de la faculté, de l'école ou du département. Le document d'appui doit comprendre un engagement à fournir de l'espace de bureau et l'accès au personnel administratif.
 - Curriculum vitæ**
Le curriculum vitæ doit démontrer que le candidat sera en mesure de réussir dans un milieu universitaire.

Renseignements personnels

Nom

complet :

Nom de famille

Prénom

Deuxième prénom

Ministère :

Titre :

Niveau : *(Veuillez noter que le programme s'adresse aux fonctionnaires fédéraux occupant un poste de niveau EX-01 ou supérieur ou exerçant des responsabilités semblables)*

Adresse :

Adresse municipale

N° de bureau

Ville

Province

Code postal

Téléphone (travail) :

() _____

Télécopieur :

() _____

Téléphone (maison) :

() _____

Courriel :



Études :

Veillez indiquer toutes les études universitaires pertinentes (ou l'équivalent).

Vous pouvez inscrire dans cette section des travaux passés ou en cours réalisés grâce à une bourse de recherche, des publications, l'adhésion actuelle ou passée à des organisations ou ordres professionnels pertinents, et toute expérience pertinente en enseignement ou en recherche.

Récompenses :

Veillez énumérer les distinctions et les récompenses pertinentes que vous avez reçues.

Veillez indiquer toute forme importante de reconnaissance que vous avez reçue, qu'elle soit de nature universitaire ou professionnelle.

Communication préliminaire avec l'université d'accueil

Veillez résumer ci-dessous les échanges que vous avez eus avec l'université proposée et les personnes consultées. Veillez également décrire l'engagement de l'université qui accepte de vous accueillir comme fonctionnaire en résidence.

Dans cette section, vous devez démontrer que l'université appuie votre proposition. Nous vous conseillons d'indiquer quel département ou quelle école de l'université vous avez consulté et de fournir le titre complet de votre personne-ressource principale.

En général, votre point de contact central devrait être le chef du programme ou de l'école où l'affectation proposée aurait lieu.

De plus, veuillez confirmer que tous les volets de l'affectation proposée (p. ex. enseignement, recherche ou projets spéciaux) ont fait l'objet d'une discussion et qu'ils bénéficient déjà de l'appui de l'université avant de présenter votre demande.



Coordonnées de l'université

Université : _____

Département : _____

Nom du directeur du département de
l'université : _____

Date prévue de début : _____

Durée prévue de l'affectation : _____

Adresse : _____
Adresse municipale *N° de bureau*

_____ Ville Province Code postal

Téléphone : () _____ Télécopieur : () _____

Courriel : _____

Plan de travail et objectifs proposés

Veillez indiquer les principaux objectifs de l'affectation proposée (p. ex. enjeux de recherche urgents ou transfert de connaissances dans un secteur prioritaire), y compris les principaux résultats que vous produiriez. Nous vous demandons également de préciser la durée prévue de votre affectation (une affectation peut durer de six mois à deux ans) et de mentionner les activités que vous proposez et les échéances connexes, ainsi que les rôles, les responsabilités et les partenaires.

Dans cette section, vous devez présenter de la façon la plus détaillée possible tous les principaux éléments des objectifs et du plan de travail que vous proposez. Par exemple, si vous prévoyez donner un cours, nous vous conseillons d'indiquer, dans la mesure du possible, le titre du cours, la valeur particulière que vous y ajouteriez (p. ex. la façon dont vous y intégreriez la perspective de la fonction publique), le moment où il serait présenté et à quelle fréquence. Si vous proposez d'entreprendre un projet de recherche, vous devriez peut-être fournir les renseignements suivants :

- *Sujet, problème et importance : Quels sont le sujet et le bien-fondé de votre projet et quelles sont les questions clés auxquelles vos travaux répondront? Quelle importance revêt ce projet pour votre ministère et la fonction publique?*
- *Conception de recherche et méthodologie : Quel est le cadre conceptuel? Quelle sera la méthodologie employée et pourquoi (p. ex. quelles données seront recueillies et comment seront-elles analysées et pourquoi)? Cette façon de procéder comporte-t-elle des risques ou des limites?*
- *Résultats attendus : Quels seront les produits de votre projet et à qui ceux-ci s'adresseront-ils? À votre avis, comment utilisera-t-on les produits/résultats de votre projet?*

Dans l'ensemble, votre plan de travail devrait contenir des arguments clairs et convaincants en faveur de votre proposition et attirer l'attention sur ce que vous cherchez à réaliser, sur la façon dont vous entendez y arriver (y compris tous les principaux volets d'activités) et sur l'échéancier prévu pour les activités, les produits et les résultats de votre projet.

Il est conseillé, entre autres, de joindre un échéancier des activités et des résultats attendus à votre plan de travail. Par exemple, un échéancier pour chaque trimestre :

Année 1 – Trimestre 1

- *Présenter conjointement le cours X*
- *Créer des liens avec les ministères pour le transfert des connaissances*
- *Entreprendre les travaux de recherche sur Y, en collaboration avec Z*



- *Élaborer le matériel didactique/le programme du cours A, Etc.*

Année 1 – Trimestre 2

- *Présenter le cours A*
- *Travailler avec le sous-ministre champion des relations universitaires pour organiser le salon de l'emploi*
- *Etc.*

Valeur ajoutée pour le candidat

Veillez expliquer en quoi cette affectation vous permettra de vous perfectionner sur le plan stratégique ainsi que les avantages que vous en tirerez, à la fois durant votre affectation et à votre retour dans la fonction publique.

Dans cette section, vous devez montrer comment cette affectation vous permettrait d'atteindre vos objectifs professionnels, de progresser vers la réalisation de vos objectifs personnels et de mieux assumer votre rôle et vos responsabilités actuels et futurs. Cette affectation vous permettrait-elle d'atteindre des objectifs de votre plan d'apprentissage, comme améliorer vos connaissances en matière de langues officielles ou devenir compétent dans un domaine en particulier? Quels seraient les avantages immédiats et à long terme de cette occasion de perfectionnement?

Valeur ajoutée pour le ministère d'attache et la fonction publique fédérale

Veillez indiquer les avantages que votre ministère d'attache et la fonction publique fédérale tireront de votre affectation.

Dans cette section, vous devez montrer en quoi votre projet contribuerait aux priorités de votre ministère et de la fonction publique. Votre affectation pourrait-elle donner lieu à la création de méthodes/pratiques/produits concrets que votre ministère pourrait mettre en œuvre afin de mieux remplir son mandat?

En résumé, à quel besoin prioritaire votre proposition permettrait-elle de répondre et dans quelle mesure les connaissances et les résultats générés iraient-ils en retour enrichir et aider votre ministère d'attache et la fonction publique?

Veillez être le plus précis et le plus clair possible.



Valeur ajoutée pour ce qui est des liens entre l'université et la fonction publique

Dans cette section, vous devez montrer dans quelle mesure votre affectation permettra de resserrer les liens qui existent entre votre université et la fonction publique ou d'en créer de nouveaux. Nous vous conseillons donc de présenter clairement le transfert d'idées, de données de recherche et de connaissances qui devrait en découler, la méthode qui sera employée pour ce transfert ainsi que la valeur ajoutée qui sera perçue du point de vue de l'université.

Renouvellement de la fonction publique

Veillez indiquer de quelle façon vous avez l'intention d'appuyer le renouvellement de la fonction publique pendant votre affectation sur le campus. Exposez les initiatives que vous entreprendrez à l'appui du recrutement, de la promotion de l'image de marque et du mentorat ainsi que les mesures que vous prendrez pour faire connaître les possibilités d'emploi dans la fonction publique. S'il existe un sous-ministre champion des relations avec les universités¹ sur le campus où vous envisagez de séjourner, veuillez indiquer comment vous contribuerez à appuyer le plan de travail et les activités de celui-ci.

Dans cette section, vous devez décrire la façon dont vous travaillerez pour contribuer au renouvellement de la fonction publique. Parmi les principaux aspects auxquels il faudrait penser, mentionnons la planification, le perfectionnement des étudiants, l'élaboration du programme d'enseignement, les mécanismes destinés à faciliter l'embauche, etc.

¹ Le Programme des sous-ministres champions des relations avec les universités est une initiative de l'École de la fonction publique du Canada (EFPC) dans le cadre de laquelle les sous-ministres mettent en œuvre divers projets tout en collaborant avec des partenaires clés provenant des campus, généralement avec le président de l'université. Pour de plus amples renseignements, prière de consulter le site Web de l'EFPC à l'adresse suivante : <http://www.csps-efpc.gc.ca/pbp/dmucp/index-fra.asp>.



Réintégration à la fonction publique et transfert des connaissances

Veillez indiquer si vous prévoyez ou non retourner à la fonction publique après votre affectation. Si vous prévoyez y retourner, avez-vous mis en place un plan de réintégration avec votre ministère? Sinon, comment vous assurerez-vous que votre ministère et la fonction publique bénéficieront de la valeur ajoutée de votre expérience?

Dans cette section, vous devez décrire comment vous avez l'intention d'assurer le transfert des connaissances acquises vers la fonction publique après votre affectation (p. ex. au moyen de présentations et de réunions).

Bien qu'il ne s'agisse pas d'une condition d'admissibilité, nous vous recommandons fortement d'établir un plan de réintégration pour faciliter votre retour à la fonction publique. Un plan de réintégration permet de préciser à quel poste vous retournerez et de décrire clairement vos attentes et celles de votre ministère/organisme (p. ex. la date exacte de votre retour, le lieu du poste et les moyens que vous utiliseriez pour assurer le transfert des connaissances acquises pendant votre affectation vers votre ministère ou un autre secteur de la fonction publique).

Réussite dans le milieu universitaire

Veillez indiquer pourquoi vous croyez que vous réussirez dans le cadre de cette affectation en milieu universitaire (p. ex. travaux passés ou en cours grâce à une bourse de recherche, publications, adhésion actuelle ou passée à des ordres professionnels pertinents ou à d'autres organisations, expérience pertinente en enseignement ou en recherche). Veuillez expliquer en quoi votre expérience et votre expertise concordent avec les objectifs et le plan de travail du programme de résidence que vous proposez d'entreprendre.

Dans cette section, vous devez communiquer que vous êtes en mesure de réussir dans le milieu universitaire.

Pour toute question et pour présenter votre candidature, veuillez communiquer avec :

Jeffrey Outram

Analyste

Innovation et pratiques exemplaires

École de la fonction publique du Canada

373, promenade Sussex

Ottawa (Ontario)

Canada K1N 6Z2

Téléphone : 613-943-6580

Télécopieur : 613-947-3706

jeffrey.outram@csps-efpc.gc.ca