

Activités pour 1993-1994. À la lumière des changements susmentionnés, nous entreprendrons au cours de l'année qui vient, en collaboration avec le ministère des Affaires extérieures et le Secrétariat du Conseil du Trésor, un examen complet du *Document cadre*.

Ressources nécessaires : Les ressources financières nécessaires pour mener une analyse globale du document cadre et en publier une version révisée représenteront 25 000 \$.

3.6 Plan de gestion des ressources humaines

Contexte. L'excellente réputation dont jouit le Bureau des passeports en matière de service est attribuable à son actif le plus précieux — les employés qui assurent ces services. La façon dont nous gérons nos ressources humaines est par conséquent d'une importance cruciale.

L'an dernier, nous avons fait l'ébauche d'un plan de gestion des ressources humaines portant sur la période de cinq ans allant de 1993 à 1997. Ce plan provisoire contient une description du milieu actuel dans lequel s'effectue la gestion des ressources humaines au Bureau des passeports et une définition des objectifs stratégiques, des principes et des valeurs qu'il désire adopter. Il expose la structure et l'orientation de la planification et des activités en matière de gestion des ressources humaines ainsi que les données et observations nécessaires pour établir les priorités. Par ailleurs, on y trouve un ensemble de cinq principes de gestion portant sur les points suivants : l'engagement envers les valeurs institutionnelles, le leadership, la consultation avec les employés, la réciprocité des communications, et des rapports avec le personnel marqués par la dignité, le respect, l'honnêteté et l'équité.

En outre, deux des valeurs institutionnelles du Bureau des passeports précisées dans le plan stratégique à long terme — des employés de qualité et la prise en compte des réalisations — concernent directement la gestion des ressources humaines.

En 1992-1993, nous avons mis sur pied le programme de primes d'encouragement du Bureau des passeports afin de favoriser le rendement et de reconnaître les contributions exceptionnelles telles que l'excellence du rendement, une longue durée de service et les suggestions pratiques pour améliorer le travail.

Objectif. L'objectif stratégique relié à la gestion des ressources humaines est le suivant :

- Montrer à tous les employés du Bureau des passeports qu'ils sont la ressource la plus précieuse de l'organisme.

Avantages prévus. La mise en oeuvre réussie du plan apportera toute une gamme d'avantages pour le personnel, la direction et aussi le public. On peut citer notamment les points suivants :

- le personnel connaîtra, comprendra et appuiera l'orientation, le mandat et les valeurs du Bureau des passeports;
- la direction et les employés connaîtront et respecteront les principes de gestion;
- le moral et l'engagement envers l'organisme seront rehaussés;
- des plans de carrière et de formation des employés seront mis en oeuvre;
- on offrira aux employés dont le rendement est supérieur des possibilités de perfectionnement.

Activités pour 1993-1994. Ayant déjà dressé l'ébauche du *Plan de gestion des ressources humaines*, nous nous emploierons maintenant à le perfectionner et à mener des consultations auprès de la haute direction et des employés. La version finale du plan sera alors achevée et nous pourrons en commencer la mise en application. La mise au point d'un plan qui soit conforme aux valeurs du Bureau des passeports et représente quelque chose de valable pour les employés — un plan à la fois précis et pratique — constitue un défi de taille. Il faudra un degré considérable de consultation et beaucoup de travail de la part du personnel si l'on veut mener le projet à bonne fin.