



Projet **XXX**

# Questionnaire sur le programme

pour les groupes opérationnels/fonctionnels

Le présent questionnaire générique sur le programme a été préparé dans le but de recueillir des renseignements préliminaires sur l'organisation du **client** relativement au projet **XXX** actuellement en cours à **Winnipeg (Manitoba)**. Il faut remplir ce questionnaire séparément pour chaque groupe opérationnel/fonctionnel faisant partie de l'organisation de l'ASPC et de SC (p. ex. Finances, Sécurité, Ressources humaines, etc.). Il a pour but de recueillir des renseignements sur le programme, qui seront par la suite transmis à une équipe d'experts-conseils embauchés pour fournir des services de conception dans le cadre du projet.

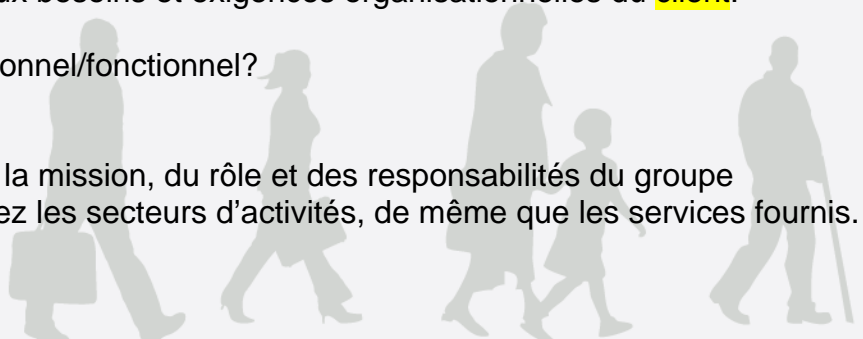
Le présent questionnaire sur le programme représente une occasion d'évaluer la façon dont les nouveaux locaux pourraient être organisés afin de faciliter le travail que les employés accomplissent, les fonctions assumées et les services fournis. Indiquez-nous comment vous pourriez améliorer l'aménagement de votre aire de travail actuelle. L'objectif de l'exercice de planification des locaux est de s'assurer que les besoins en locaux de chaque groupe opérationnel/fonctionnel sont bien définis et que la superficie appropriée des locaux pour chaque groupe opérationnel/fonctionnel est programmée avec précision. De cette façon, le **client** pourra examiner, analyser et préparer un plan d'aménagement efficace pour ses programmes, ses locaux à usage particulier, la contiguïté des bureaux et autres aspects des locaux qui seront touchés. La norme Milieu de travail 2.0, nouvelle norme d'aménagement du gouvernement du Canada, s'appliquera au projet, et les renseignements fournis dans le présent questionnaire seront approuvés par TPSGC et les représentants du projet du **client** afin de garantir la conformité à la norme Milieu de travail 2.0, ainsi qu'aux besoins et exigences organisationnelles du client. Nous apprécions vos commentaires, et nous nous efforçons de mettre en œuvre la norme Milieu de travail 2.0, tout en répondant aux besoins et exigences organisationnelles du **client**.

1. Quel est le nom du groupe opérationnel/fonctionnel?

Réponse :

2. Veuillez donner un bref aperçu de la mission, du rôle et des responsabilités du groupe opérationnel/fonctionnel, et décrivez les secteurs d'activités, de même que les services fournis.

Réponse :



- 
3. Quels sont les plans opérationnels et organisationnels du groupe opérationnel/fonctionnel en ce qui concerne la prestation des services aujourd'hui et à l'avenir?

Réponse :

4. Indiquez le « titre du poste » (et non le nom de la personne) et son niveau ou sa classification (« niveau ») pour chaque ETP du groupe opérationnel/fonctionnel. Indiquez tous les postes vacants, ainsi que les nouveaux postes dont l'approbation est prévue. Pour chaque poste, précisez s'il s'agit d'un travailleur Leadership, Fixe, Flexible ou Itinérant, conformément aux définitions de la norme Milieu de travail 2.0 (alinéa A3.4). Dans le cas des postes équivalents au niveau EX, veuillez indiquer le nombre de subalternes financés du poste, et le nombre de niveaux au-dessous du niveau du SM ou du SMA.

[illegible]

5. Veuillez indiquer le nombre de types de postes de travail qu'il faut placer dans des salles particulières (p. ex. salle du courrier, trois fixes et un flexible).

Réponse :

- 
6. Est-ce que des employés qui font partie de ce groupe opérationnel/fonctionnel doivent faire l'objet de mesures d'adaptation? Le cas échéant, veuillez indiquer les mesures d'adaptation requises par chaque personne.

Réponse :

7. Combien d'entrepreneurs de l'extérieur et d'employés sur le terrain viennent généralement travailler au bureau dans votre groupe opérationnel/fonctionnel, et à quelle fréquence? Combien de temps passent-ils au bureau?

Réponse :

8. Quel est le nombre total de postes de travail exigés par le groupe opérationnel/fonctionnel?

Réponse :

- a. Combien d'ETP du groupe opérationnel/fonctionnel n'ont pas besoin d'un poste de travail?

Réponse :

- b. Est-ce qu'on a besoin de postes de travail non associés à un ETP? Le cas échéant, combien de postes et de quel type?

Réponse :

9. Décrivez la nature du travail généralement accompli par le groupe opérationnel/fonctionnel (p. ex. téléphone, ordinateur, travail physique).

Réponse :

- a. Est-ce que le travail du groupe opérationnel/fonctionnel est principalement accompli de façon individuelle ou en groupes/équipes de travail?

Réponse :

- b. Quel type de travail est accompli (p. ex. analyses, travail de bureau, service à la clientèle, travaux confidentiels, etc.)?

Réponse :

10. Quel type de locaux de soutien le groupe opérationnel/fonctionnel a-t-il besoin? (Les locaux de soutien comprennent les aires communes au sein du groupe opérationnel/fonctionnel, comme une aire de classement ou de ressources. Les locaux de soutien ne comprennent pas les aires organisationnelles communes comme les salles de réunion, les salles de repos, les salles d'équipement partagé, les cuisinettes ou la réception.)

Réponse :

11. Les zones de collaboration servent de lieu de rencontre pour des entretiens informels ou des réunions d'équipe ou des séances de remue-méninges ou de résolution de problèmes sans qu'on ait besoin de réserver une salle de réunion, ce qui fait gagner du temps et augmente la productivité.

- a. Est-ce le groupe opérationnel/fonctionnel accomplit du travail en collaboration?

Réponse :

- b. Dans vos locaux actuels, avez-vous un local désigné pour les travaux en collaboration?

Réponse :

- c. Si des zones de collaboration étaient aménagées dans les nouveaux locaux, est-ce que le groupe opérationnel/fonctionnel s'en servirait?

Réponse :

12. Est-ce que le groupe opérationnel/fonctionnel espère atteindre des objectifs particuliers dans le cadre de ce projet de consolidation et de réorganisation/restructuration (c.-à-d. améliorer les communications et l'efficacité/productivité des employés, faciliter le travail en équipe, établir un partenariat avec d'autres organismes de services, etc.)?

Réponse :

13. Quels sont les besoins du groupe opérationnel/fonctionnel en matière d'interrelations et de contiguïté?

- a. À côté de quel(s) autre(s) groupe(s) opérationnel(s)/fonctionnel(s) votre groupe opérationnel/fonctionnel doit-il être placé?

Réponse :

- b. À côté de quel(s) autre(s) groupe(s) opérationnel(s)/fonctionnel(s) préféreriez-vous être placé, et pourquoi?

Réponse :

- c. Avec quel groupe opérationnel/fonctionnel interagissez-vous chaque jour, chaque semaine ou chaque mois?

Réponse :

- d. Est-ce que le groupe opérationnel/fonctionnel doit rencontrer des membres du grand public?

Réponse :

14. Si vous pouviez modifier votre aire de travail et utiliser des locaux de soutien (p. ex. salles de réunion, aires de classement et d'entreposage, salles de reprographie) pour vous aider dans l'exécution de votre travail et la prestation de vos services, que feriez-vous (c.-à-d. expliquez comment vous pourriez gérer les fournitures, les dossiers, l'impression, les TI.)?

Réponse :

15. Quelles sont les technologies les plus susceptibles d'avoir une incidence sur vos futurs processus de travail, secteurs d'activités et méthodes de prestation des services, et ces technologies auront-elles des répercussions sur vos besoins futurs en locaux?

Réponse :

16. Quels types de locaux et(ou) d'équipement le groupe opérationnel/fonctionnel utilise-t-il en commun, et avec quel(s) autre(s) groupe(s) opérationnel(s)/fonctionnel(s) les utilise-t-il?

Réponse :

17. Pensez aux besoins en locaux de réunion du groupe opérationnel/fonctionnel.

- a. En règle générale, selon quelle fréquence le groupe opérationnel/fonctionnel tient-il des réunions?

Réponse :

- b. S'agit-il de réunions officielles, officieuses ou ponctuelles/à l'improviste?

Réponse :

---

c. Avez-vous besoin de technologie, comme la vidéoconférence, lors des réunions?

Réponse :

d. Combien de personnes assistent généralement à une réunion, et s'agit-il de personnes du ministère ou de l'extérieur (grand public)?

Réponse :

18. Le groupe opérationnel/fonctionnel donne-t-il des cours de formation sur place?

Réponse :

a. Selon quelle fréquence ces cours de formation sont-ils donnés sur place?

Réponse :

b. Quelle est la taille des groupes qu'il faut accueillir pour ces cours de formation donnés sur place?

Réponse :

19. Quels meubles, luminaires et pièces d'équipement existants prévoyez-vous déménager dans les nouveaux locaux?

Réponse :