



Gouvernement
du Canada

Government
of Canada

Guide concernant les présentations pour les nominations du gouverneur en conseil

Établissement de profils de responsabilisation pour les postes pourvus par décret.

Sauf avis contraire, le contenu de ce document peut, sans frais ni autre permission, être reproduit en tout ou en partie et par quelque moyen que ce soit à des fins personnelles ou publiques, mais non à des fins commerciales. La reproduction et la distribution à des fins commerciales sont interdites sans la permission du Bureau de Conseil privé.

Pour de plus amples renseignements, communiquez avec :
Bureau du Conseil privé
85, rue Sparks, Pièce 1000
Ottawa ON Canada K1A 0A3
info@pco-bcp.gc.ca

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, 2018.

This publication is also available in English: Submission Guide for Governor in Council Appointments.

CP22-153/2024F-PDF
ISBN : 978-0-660-73372-2

Sur cette page

- [1. Introduction](#)
 - [1.1 Guide concernant les présentations pour les nominations du gouverneur en conseil](#)
- [2. Documents](#)
 - [2.1 Aperçu](#)
 - [2.2 Lettre d'accompagnement](#)
 - [2.3 Lettre de consentement](#)
 - [2.4 Recommandation ministérielle à la Gouverneure générale en conseil](#)
 - [2.5 Projet de décret](#)
 - [2.6 Annexe](#)
 - [2.7 Formulaire de déclaration et certification du/de la candidat\(e\)](#)
 - [2.8 Curriculum vitæ](#)
 - [2.9 Formulaire de renseignements personnels](#)
 - [2.10 Formulaire de consentement à la vérification des antécédents](#)
 - [2.11 Formulaire de déclaration volontaire](#)
- [3. Liste de vérification des présentations](#)
- [4. Entrée en vigueur des décrets](#)
- [5. Distribution et Affichage sur le Web](#)
- [6. Exemples](#)
 - [6.1 Lettre d'accompagnement](#)
 - [6.2 Recommandation ministérielle](#)
 - [6.3 Projet de décret](#)
- [7. Glossaire](#)

1. Introduction

Le présent guide vise à informer les fonctionnaires du gouvernement du Canada des modalités relatives aux nominations par décret et aux lignes directrices à suivre pour présenter une demande de nomination à l'approbation du gouverneur en conseil.

1.1 Guide concernant les présentations pour les nominations du gouverneur en conseil

Les nominations par décret sont approuvées par la Gouverneure générale, sur recommandation du Conseil privé du Roi pour le Canada. Les personnes nommées par décret doivent assumer une vaste gamme de responsabilités, notamment la prise de décisions quasi judiciaires, la formulation de conseils et de recommandations sur des questions de développement socioéconomiques, et la gestion des sociétés d'État.

La plupart des nominations sont effectuées en vertu de la loi pertinente. Les dispositions législatives ayant trait aux nominations varient énormément. Dans la plupart des cas, la loi précise qui détient le pouvoir de nommer, les modalités de nomination, ainsi que la durée du mandat, l'admissibilité au renouvellement, et elle indique parfois les compétences requises.

Les nominations par le gouverneur en conseil sont faites par voie de décret, où sont habituellement précisées les modalités de nomination et la durée du mandat.

Les personnes nommées par le gouverneur en conseil occupent leur poste à temps plein ou, comme c'est le cas la plupart du temps, à temps partiel (par ex. un administrateur du conseil d'administration d'une société d'État). Les nominations sont effectuées à titre amovible (sous réserve d'une décision du gouverneur en conseil), ou à titre inamovible (sous réserve d'une révocation motivée) et sont d'une durée spécifique ou indéterminée. Lorsque le décret précise la durée du mandat, la nomination prend habituellement fin à la date d'expiration de ce dernier, sauf indication contraire dans la loi pertinente. Le titulaire peut être nommé à nouveau au même poste, mais cela ne se fait pas automatiquement : c'est au gouverneur en conseil d'effectuer les nominations. Dans certains cas, la loi interdit de nommer à nouveau quelqu'un au même poste.

2. Documents

2.1 Aperçu

Les employés du Cabinet du ministre parrain doivent consulter le directeur des nominations du Cabinet du Premier ministre avant de formuler une recommandation de nomination au gouverneur en conseil. Les fonctionnaires qui élaborent une recommandation doivent également consulter leur conseiller juridique afin de s'assurer que cette dernière soit conforme à la loi.

Pour connaître les conditions d'emploi et l'échelle salariale, on peut communiquer avec le Secrétariat du personnel supérieur au Bureau du Conseil privé.

Les documents nécessaires pour soumettre une nomination à l'approbation du gouverneur en conseil sont généralement les suivants :

- une lettre d'accompagnement à la greffière adjointe du Conseil privé (en français ou en anglais);
- la recommandation au gouverneur en conseil (dans les deux langues officielles) signée et datée par le ministre parrain;
- le projet de décret (dans les deux langues officielles);
- l'annexe, s'il y a lieu (dans les deux langues officielles);
- formulaire de déclaration et certification du/de la candidat(e);
- le curriculum vitæ à jour du candidat;
- formulaire de renseignements personnels;
- un consentement à la vérification des antécédents;
- une lettre de consentement (s'il y a lieu).

2.2 Lettre d'accompagnement

Lorsqu'il envoie une recommandation au gouverneur en conseil, le ministère parrain doit faire parvenir une lettre d'accompagnement à la greffière adjointe du Conseil privé. Cette lettre doit :

- être signée et rédigée sur papier à en-tête du ministère par le sous-ministre adjoint ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le directeur général;

- contenir, s'il y a lieu, toute instruction spéciale quant au moment de l'approbation de la nomination (p. ex. une date d'entrée en vigueur précisée dans le décret ou l'annexe, la date d'une annonce prévue par un ministre);
- indiquer le nom, le titre et les coordonnées du fonctionnaire du ministère le plus au fait du dossier et avec qui il sera possible de communiquer pour tout complément d'information au sujet de la recommandation.

2.3 Lettre de consentement

Lorsqu'une personne est nommée avec le consentement d'un autre organisme ou organe provincial, ou en consultation avec ce dernier, une lettre de consentement doit accompagner la présentation pour indiquer que les deux parties conviennent de la nomination.

2.4 Recommandation ministérielle à la Gouverneure générale en conseil

La recommandation au gouverneur en conseil doit :

- énoncer clairement les mesures demandées par le ministre parrain;
- être datée et signée par le ministre compétent en utilisant son titre légal. En son absence, elle doit être signée par un autre ministre autorisé par le procès-verbal des ministres suppléants;
- être signée dans les deux langues officielles et rédigée sur papier à en-tête du ministre ou du ministère (les pages doivent être numérotées lorsqu'il y en a plus d'une);
- être rédigée dans les deux langues officielles sur du papier de format standard (8½ po sur 11 po);
- être identifiée « PROTÉGÉ A », « DOCUMENT CONFIDENTIEL DU CONSEIL PRIVÉ DU ROI ».

Afin d'éviter toute erreur ou ambiguïté, la recommandation signée doit contenir :

- le nom complet du candidat;
- la ville et la province de résidence du candidat;
- le nom de l'agence, du conseil ou de la commission et le titre du poste à pourvoir;
- un renvoi à la loi autorisant la nomination;
- l'échelle salariale proposée (le salaire précis doit être indiqué à l'annexe, s'il y a lieu);
- la durée de la nomination (à titre amovible, pour une durée spécifique, etc.);
- la date d'entrée en vigueur de la nomination (s'il y a lieu).

Lorsqu'une nomination est réputée avoir été faite par une agence, un conseil, une commission ou le lieutenant-gouverneur en conseil, une preuve de la nomination signée par l'autorité responsable de la nomination devrait accompagner la recommandation.

2.5 Projet de décret

Les fonctionnaires qui élaborent le projet de décret doivent consulter leur conseiller juridique pour s'assurer que le document est conforme aux dispositions de la loi habilitante. Ils devraient également prendre connaissance des précédents en consultant la [Base de données des décrets](#) ou communiquer avec le coordonnateur des nominations et des événements spéciaux, Division des décrets au Bureau du Conseil privé, envoyer un courriel à pica-ndec@pco-bcp.gc.ca.

Le libellé du projet de décret est habituellement semblable à celui de la recommandation, sauf qu'il énonce les mesures que prendra le gouverneur en conseil sur recommandation du ministre.

Le projet de décret doit être rédigé dans les deux langues officielles et être présenté sur du papier de format standard (8½ po sur 11 po).

2.6 Annexe

Les annexes qui accompagnent les décrets de nomination contiennent habituellement les renseignements suivants :

- le salaire précis du candidat;
- les indemnités de séjour et de déplacement;
- les indemnités de départ;
- les régimes de pension agréés et les régimes supplémentaires de retraite;
- les dates d'entrée en vigueur et tout autre renseignement confidentiel ne figurant pas dans le décret même, le cas échéant.

Les annexes qui accompagnent les décrets et qui contiennent des renseignements confidentiels comme ceux qui sont énumérés plus haut ne sont pas rendus publics.

Le document doit être rédigé dans les deux langues officielles sur du papier de format standard (8½ po sur 11 po).

2.7 Formulaire de déclaration et certification du/de la candidat(e)

Le [Formulaire de déclaration et certification du/de la candidat\(e\)](#), doit être rempli, signé et daté par le candidat. Ce document est utilisé pour s'assurer que tous les candidats nommés par le gouverneur en conseil sont conscients qu'ils doivent respecter les modalités et conditions qui s'appliquent aux personnes nommées par le gouverneur en conseil ainsi que les lignes directrices en matière d'éthique et d'activités politiques à l'intention des titulaires de charge publique. De plus, les candidats doivent déclarer s'ils ont fait l'objet d'une plainte d'harcèlement et s'ils pensent avoir des conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus en ce qui concerne l'exercice des fonctions du poste. Une fois signé et daté par le candidat, le document doit être envoyé avec la présentation au greffier adjoint du Conseil privé.

2.8 Curriculum vitæ

Le curriculum vitæ, qui décrit l'expérience de travail pertinente du candidat et sa formation académique doit être rédigé en français ou en anglais sur du papier de format standard (8½ po sur 11 po) et accompagner la présentation.

2.9 Formulaire de renseignements personnels

Le [Formulaire d'information personnelle](#) que l'on peut obtenir sur le site internet du Secrétariat du personnel supérieur au Bureau du Conseil privé, doit être rempli et transmis avec la présentation. Ce document sert à faire en sorte que tous les renseignements personnels soient exacts et précis notamment le niveau de bilinguisme du candidat.

2.10 Formulaire de consentement à la vérification des antécédents

Le [Formulaire de consentement à la vérification des antécédents](#) que l'on peut obtenir sur le site internet du Secrétariat du personnel supérieur au Bureau du Conseil privé, doit être rempli et transmis avec le dossier de présentation. En signant ce document, les candidats consentent à ce qu'un ou plusieurs des organismes suivants vérifient leurs antécédents : la Gendarmerie royale du Canada, le Service canadien du renseignement de sécurité, l'Agence du revenu du Canada et le Bureau du surintendant des faillites.

2.11 Formulaire de déclaration volontaire

Le [Formulaire de déclaration volontaire](#) vise à recueillir des renseignements sur la diversité parmi les personnes nommées par le gouverneur en conseil. Le gouvernement du Canada s'est engagé à ce que les postes pourvus par le gouverneur en conseil soient occupés par des candidats hautement qualifiés qui incarnent la diversité du Canada pour faire en sorte que les milieux de travail au gouvernement fédéral soient dynamiques et représentatifs de la population que nous servons. Pour aider, le gouvernement à suivre, à évaluer et à rendre compte en permanence de cet engagement, le Bureau du Conseil privé s'appuie sur l'auto-identification volontaire des personnes nommées par le gouverneur en conseil à des groupes visés par l'équité en matière d'emploi.

3. Liste de vérification des présentations

Chaque présentation doit contenir les documents originaux.

Nota : Sauf avis contraire, tous les documents doivent être fournis dans les deux langues officielles et chacun doit être préparé en deux versions distinctes plutôt qu'en une seule version combinant le texte français et le texte anglais côte à côte. La présentation complète doit être envoyée de façon électronique seulement via courriel crypter à notre boîte générique au oica-ndec@pco-bcp.gc.ca et inclure nos collègues du Secrétariat du Personnel supérieur au spsa-spsn@pco-bcp.gc.ca

Document	Document(s) original(aux)
Lettre d'accompagnement	Version originale (en français ou en anglais) sur papier à en-tête du ministère
Lettre de consentement (s'il y a lieu)	Version originale
Recommandation ministérielle	Version originale, signée et datée sur le papier à en-tête du ministre ou du ministère
Projet de décret	Version originale
Annexe (s'il y a lieu)	Version originale

Formulaire de déclaration et certification du/ de la candidat(e)	Version originale signée et datée par le candidat
Curriculum vitae	Version originale
Formulaire de renseignements personnels	Version originale signée et datée par le candidat
Formulaire de consentement à la vérification des antécédents	Version originale signée et datée par le candidat
Formulaire de déclaration volontaire	Version originale

4. Entrée en vigueur des décrets

- Tout décret entre en vigueur le jour de son approbation par le gouverneur en conseil, à moins qu'une date d'entrée en vigueur ne soit mentionnée dans le décret.
- L'annonce publique de la décision du gouvernement prise par décret ne doit pas être faite tant que l'approbation du gouverneur en conseil n'a pas été obtenue.
- Les fonctionnaires des ministères devraient travailler en étroite collaboration avec le personnel du Secrétariat des communications et de la consultation au Bureau du Conseil privé pour rédiger les annonces et les communiqués relatifs aux décrets approuvés. Si un communiqué de presse visant un décret doit être publié le même jour que l'approbation du décret par le gouverneur en conseil, la lettre d'accompagnement adressée à la greffière adjointe du Conseil privé doit en faire mention et contenir le nom d'une personne-ressource au ministère. On prendra ensuite les mesures qui s'imposent pour obtenir, dès que possible, la confirmation des représentants de la résidence de la Gouverneure générale que le décret a été approuvé. On communiquera ensuite avec le ministère immédiatement après l'approbation. Le communiqué pourra ensuite être émis.

5. Distribution et Affichage sur le Web

- La Division des décrets fournit des copies certifiées conformes des décrets au ministre et sous-ministre ou chef d'organisme responsables dès que possible après leur approbation. Aux fins de transparence, le Bureau du Conseil privé rend les décrets publics le troisième jour ouvrable suivant leur approbation par la Gouverneure générale, mais dans les cas exceptionnels, à la demande du ministre responsable, des décrets peuvent être affichés avant le troisième jour.
- Les décrets peuvent être consultés sur le site Web du Bureau du Conseil privé dans la [base de données des décrets](#). Il est à noter que certaines lois (notamment la Loi sur les textes réglementaires, la Loi sur l'accès à l'information, la Loi sur la protection de renseignements personnels et la Loi sur Investissement Canada) contiennent des dispositions qui interdisent la divulgation des décrets relatifs à la sécurité nationale ou aux opérations militaires, ou qui contiennent des renseignements personnels ou commercialement sensibles.

6. Exemples

6.1 Lettre d'accompagnement

(Papier à en-tête du ministère)

PROTÉGÉ A

DOCUMENT CONFIDENTIEL
DU CONSEIL PRIVÉ DU ROI

(Date)

Madame Wendy Nixon
Greffière adjointe du Conseil privé
Division des décrets
Bureau du Conseil privé
Édifice Thomas D'Arcy McGee, Pièce 811
90, rue Sparks
a/s 11, rue Metcalfe (Salle du courrier)
Ottawa (Ontario)
K1A 0A3

Madame,

Vous trouverez ci-joint une recommandation destinée au Comité du Cabinet, aux fins d'approbation à sa prochaine réunion et dans laquelle il est proposé au gouverneur en conseil d'autoriser la nomination de (nom complet de la personne en nomination) ... de (ville) (province/territoire), à titre de (titre du poste), pour un mandat de XXX années, en vigueur à compter du (jour) (mois) (année).

Vous trouverez, ci-joint, les documents suivants: ...

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec (nom, titre et numéro de téléphone).
Pour des questions de nature administrative, (nom, titre et numéro de téléphone).

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le sous-ministre adjoint de,

(Signature)

Version texte

(Papier à en-tête du ministère)

PROTÉGÉ A

DOCUMENT CONFIDENTIEL

DU CONSEIL PRIVÉ DU ROI

(Date)

Madame Wendy Nixon

Greffière adjointe du Conseil privé

Division des décrets

Bureau du Conseil privé

Édifice Thomas D'Arcy McGee, pièce 811

90, rue Sparks

a/s 11, rue Metcalfe (Salle du courrier)

Ottawa (Ontario)

K1A 0A3

Madame,

Vous trouverez ci-joint une recommandation destinée au Comité du Cabinet, aux fins d'approbation à sa prochaine réunion et dans laquelle il est proposé au gouverneur en conseil d'autoriser la nomination de (nom complet de la personne en nomination)... de (ville) (province/territoire), à titre de (titre du poste), pour un mandat de XXX années, en vigueur à compter du (jour) (mois) (année).

Vous trouverez, ci-joint, les documents suivants : ...

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec (nom, titre et numéro de téléphone). Pour des questions de nature administrative, (nom, titre et numéro de téléphone).

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le sous-ministre adjoint de ...,

(Signature)

P.j.

6.2 Recommandation ministérielle

(Papier à en-tête du ministre ou du ministère)

Protégé A

DOCUMENT CONFIDENTIEL
DU CONSEIL PRIVÉ DU ROI

(Date)

À SON EXCELLENCE LA GOUVERNEURE GÉNÉRALE EN CONSEIL:

Le/la soussigné(e) a l'honneur de recommander à Votre Excellence en conseil, en vertu du paragraphe 4(2) de la *Loi sur le Conseil des Arts du Canada*, de nommer, de Winnipeg (Manitoba), membre du Conseil des Arts du Canada à titre amovible pour un mandat de trois ans.

Respectueusement soumis,

Le/la ministre de

(Signature)

Version texte

(Papier à en-tête du ministère ou du ministre)

PROTÉGÉ A

DOCUMENT CONFIDENTIEL

DU CONSEIL PRIVÉ DU ROI

(Date)

À son excellence la Gouverneure Générale en conseil:

Le/la soussigné(e) a l'honneur de recommander à Votre Excellence en conseil, en vertu du paragraphe 4(2) de la Loi sur le Conseil des Arts du Canada, de nommer, de Winnipeg (Manitoba), membre du Conseil des Arts du Canada à titre amovible pour un mandat de trois ans.

Respectueusement soumis,

Le/la ministre de ...,

(Signature)

(Signature)

6.3 Projet de décret

PROTÉGÉ A

DOCUMENT CONFIDENTIEL
DU CONSEIL PRIVÉ DU ROI

Sur recommandation du/ de la ministre de et en vertu du
paragraphe de la Loi, Son Excellence la Gouverneure générale en
conseil nomme, de Winnipeg (Manitoba), membre du Conseil des Arts du
Canada à titre amovible pour un mandat de ans.

Version texte

PROTÉGÉ A

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Sur recommandation du/de la ministre de et en vertu du paragraphe de la Loi, Son Excellence la Gouverneure générale en conseil nomme, de Winnipeg (Manitoba), membre du Conseil des Arts du Canada à titre amovible pour un mandat de ... ans.

7. Glossaire

Ces définitions ne doivent pas être considérées comme étant officielles. Elles ne doivent servir qu'à aider les utilisateurs de ce guide à mieux en comprendre le contenu.

- **Bureau du Conseil privé** – Bureau qui offre des conseils et un soutien essentiels au Premier ministre et au Cabinet. Il vise à aider le gouvernement fédéral à servir le Canada et la population canadienne.
- **Cabinet** – L'organe exécutif du gouvernement. Les ministres qui en font partie sont choisis par le Premier ministre.
- **Décret** – Instrument juridique faisant état d'une décision prise par le gouverneur en conseil en vertu d'un pouvoir légal ou, à l'occasion, de la prérogative royale. Tous les décrets sont préparés sur recommandation du ministre responsable et ont force de loi seulement une fois signés par le Gouverneur général.
- **Gouverneur (général) en conseil** – La Gouverneure générale du Canada qui agit sur avis conforme du Conseil privé du Roi pour le Canada (c'est-à-dire le Cabinet).
- **Loi** – Série de dispositions législatives adoptées par le Parlement ou l'assemblée législative d'une province. Le processus d'adoption d'une loi du Parlement commence par le dépôt d'un projet de loi, devant l'une des deux chambres (le Sénat ou la Chambre des communes). Le projet de loi devient une loi lorsqu'il est adopté (approuvé) par les deux chambres et qu'il reçoit la sanction royale.