

Plan d'équité

en matière d'emploi
et de diversité

2009-2012



Mise en œuvre de la
Loi sur l'équité en matière d'emploi

Plan d'équité
en matière d'emploi et de diversité
2009-2012

mars 2009

**Plan d'équité en matière d'emploi
et de diversité 2009-2012**
publié par

Agence de développement économique du Canada
pour les régions du Québec
Montréal (Québec) H3B 2T9

www.dec-ced.gc.ca

© Ministère des Travaux publics et
Services gouvernementaux Canada

Numéro de catalogue-: Iu90-4/22-1-2009
ISBN-: 978-0-662-06188-5

Papier produit au Canada fait de 100% de fibres recyclées postconsommation
et 30% de fibres postindustrielles, certifié Choix environnemental, procédé sans
chlore, FSC Recyclé et fabriqué à partir d'énergie biogaz; encres végétales.

Imprimé au Canada



Table des matières

SECTION 1

Renseignements généraux	1
Message du sous-ministre/président	3
Introduction	5

SECTION 2

Exigence 1 : Collecte de renseignements sur l'effectif	7
Exigence 2 : Analyse de l'effectif	8
Exigence 3 : Étude des systèmes d'emploi	9
Exigence 4 : Pratiques positives	10
• 4.1 Intégration aux priorités de gestion	10
• 4.2 Recrutement, sélection et embauche	11
• 4.3 Formation et perfectionnement	13
• 4.4 Maintien en poste	14
• 4.5 Mesures d'adaptation	14
• 4.6 Mesures de sensibilisation destinées à l'ensemble des employés	15
Exigences 5 et 6 : Suivi des progrès Examen et révision du plan	16
Exigence 7 : Communication avec les employés	16
Exigence 8 : Consultation des représentants des employés et collaboration	17
Exigence 9 : Tenue des dossiers	17

ANNEXES

1	Graphique : Représentation des membres des groupes désignés à l'Agence au 31 mars 2008, en fonction du Recensement de 2001 et de celui de 2006	19
2	Tableau : Écarts de la représentation par catégorie professionnelle et par groupe d'emploi à l'Agence au 31 mars 2008, en fonction des données du Recensement de 2006	20
3	Formulaire de déclaration volontaire de l'employé	21

SECTION 1

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

**Agence de développement économique
du Canada pour les régions du Québec**
Édifice Dominion Square
1255, rue Peel, bureau 900
Montréal (Québec) H3B 2T9

MANDAT DE L'AGENCE

Promouvoir le développement économique à long terme des régions du Québec en accordant une attention particulière aux régions à faible croissance économique ou à celles qui n'ont pas suffisamment de possibilités d'emplois productifs.

Favoriser la coopération et la complémentarité avec le Québec et les collectivités du Québec.

RESPONSABLES DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA LOI

Sous-ministre/Président
M^e Guy Mc Kenzie

Vice-présidente, Opérations
Manon Brassard

Vice-présidente, Politiques et Planification
France Pégeot

Gestionnaires délégués
Les gestionnaires délégués sont les cadres supérieurs et les gestionnaires qui exercent les pouvoirs de délégation en matière de ressources humaines et financières et qui assurent l'exécution des programmes.

Directeur exécutif, Services corporatifs
Pierre Bordeleau

Coordonnatrice à l'Agence
Pascale Haddad, conseillère principale
Téléphone : 514-283-4563
Télécopieur : 514-496-7765
Pascale.haddad@dec-ced.gc.ca

MESSAGE DU SOUS-MINISTRE/PRÉSIDENT

C'est avec plaisir que je vous présente le *Plan d'équité en matière d'emploi et de diversité 2009-2012* de l'Agence de développement économique du Canada pour les régions du Québec. Ce plan comprend les résultats visés en matière d'équité en emploi, nos engagements et les mesures de rendement pour les trois prochaines années.

Notre fierté : les résultats de 2005-2008

Ce document tient compte des principaux résultats obtenus par le biais du *Plan d'équité en matière d'emploi 2005-2008*, résultats dont je suis fier et que je voudrais partager avec vous.

- À la lumière des estimations des taux de disponibilité au sein de la population active tirées du **Recensement de 2001**, nous avons globalement dépassé les objectifs de représentation pour trois groupes parmi les quatre désignés, soit les femmes, les Autochtones et les membres de minorités visibles, et nous avons atteint les objectifs de représentation pour les personnes handicapées.
- En ce qui concerne la plupart des groupes désignés, nous sommes parvenus à une proportion de recrutement, de promotion et de maintien comparable à la moyenne de l'organisation pour l'ensemble des employés.
- Nous avons développé une plus grande ouverture à la différence parmi les pairs et nous avons mieux outillé nos gestionnaires dans la gestion d'équipes diversifiées.

Notre défi : les résultats pour 2009-2012

Le Plan d'équité en matière d'emploi et de diversité 2009-2012 a été élaboré en consultation avec le Comité diversité, le Comité consultatif patronal-syndical, les gestionnaires délégués et les professionnels en gestion des ressources humaines. Les engagements et les mesures de rendement énoncés préconisent et consolident le renforcement d'un milieu de travail représentatif et respectueux à l'Agence.

MESSAGE DU SOUS-MINISTRE/PRÉSIDENT (suite)

Le fil conducteur de notre plan d'équité : un milieu de travail représentatif et respectueux

- Nous intensifions nos efforts, en ce qui a trait à la représentation, pour tenir compte des données du **Recensement de 2006**, particulièrement la représentation interne du groupe des minorités visibles qui enregistre une baisse par rapport à la disponibilité au sein de la population active¹. Nous suivons de près la répartition des quatre groupes désignés par *catégorie professionnelle* et par *groupe d'emploi*². En somme, nous visons l'atteinte des objectifs de représentation là où les écarts sont négatifs, ainsi que le maintien des écarts positifs, car, dans une petite organisation comme la nôtre, même de légers mouvements de personnel peuvent porter à conséquence.
- Nous poursuivons la mise en place des pratiques positives pour renforcer la responsabilisation des gestionnaires délégués en ce qui a trait à la mise en œuvre du plan; pour améliorer notre analyse de l'effectif ainsi que nos systèmes d'emploi; pour enrichir nos connaissances sur les limitations, les origines et les cultures des Canadiens; et pour accorder des mesures d'adaptation raisonnables à nos employés membres des groupes désignés.

La responsabilité d'obtenir des résultats tangibles d'équité en matière d'emploi et de diversité relève de tous, employés et gestionnaires. Je vous remercie chaleureusement de votre engagement et de votre précieuse collaboration.

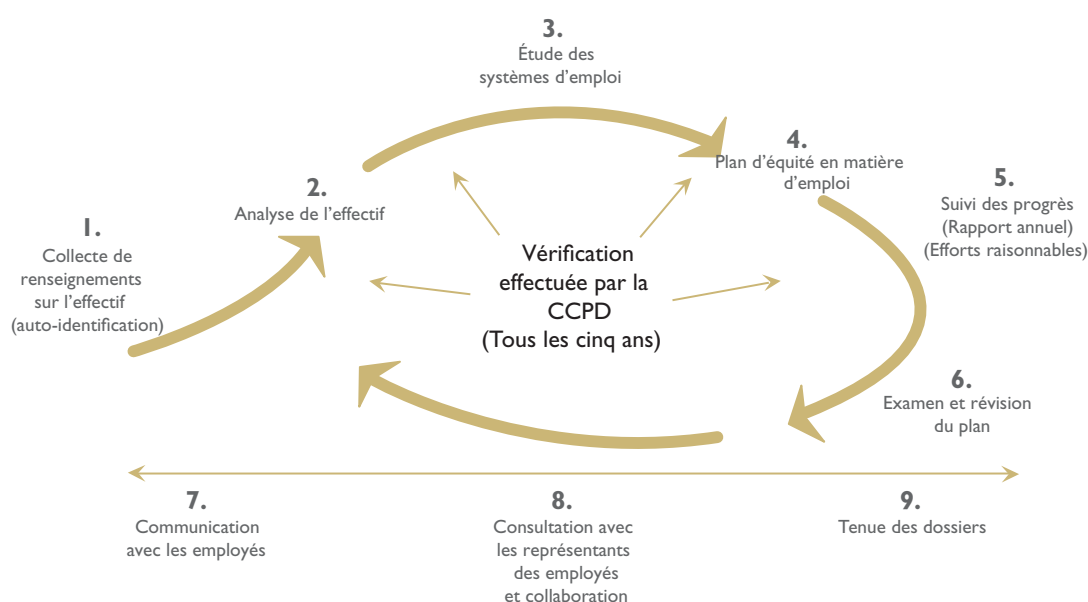
M^e Guy Mc Kenzie
Sous-ministre/Président

1. Pour consulter le graphique, voir l'annexe 1
2. Pour consulter le tableau, voir l'annexe 2

INTRODUCTION

Un plan d'action permet de partager la compréhension des efforts à fournir pour atteindre les résultats visés. Il se veut aussi un outil de reddition de comptes. Comme la mise en œuvre de l'équité en emploi repose sur un cadre législatif solide, nous avons misé sur un plan qui s'inspire des neuf exigences législatives de la Commission canadienne des droits de la personne (CCDP) concernant les quatre groupes désignés³.

Exigences législatives de la Commission canadienne des droits de la personne



Sous chacune des exigences législatives, le plan énonce :

- le résultat visé
- les engagements
- les mesures de rendement
- l'échéance.

3. Pour une définition des quatre groupes désignés, voir l'annexe 3

Sommaire des résultats visés

Exigences de la Loi	Résultats visés
1. Collecte de renseignements sur l'effectif	<ul style="list-style-type: none"> – Les employés se déclarent volontairement. – 80% des formulaires d'auto-identification sont retournés.
2. Analyse de l'effectif	<ul style="list-style-type: none"> – La sous-représentation des membres des groupes désignés est mesurée et les écarts sont comblés.
3. Étude des systèmes d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> – Les obstacles à l'emploi des membres des groupes désignés sont repérés et éliminés.
4. Plan d'équité en matière d'emploi (exigence présentée sous l'appellation Pratiques positives et subdivisée en six sous-exigences)	<ul style="list-style-type: none"> – Des pratiques positives sont instaurées en matière d'embauche, de perfectionnement et de maintien en poste, ainsi qu'en termes de mesures d'adaptation et de sensibilisation à la différence.
4.1 Intégration aux priorités de gestion	<ul style="list-style-type: none"> – Les gestionnaires délégués sont responsables de la mise en œuvre de l'équité en emploi.
4.2 Recrutement, sélection et embauche	<ul style="list-style-type: none"> – Les membres des groupes désignés sont recrutés et maintenus en poste.
4.3 Formation et perfectionnement	<ul style="list-style-type: none"> – Les membres des groupes désignés sont appuyés dans leur démarche de perfectionnement.
4.4 Maintien en poste	<ul style="list-style-type: none"> – Les membres des groupes désignés sont satisfaits de leur intégration et les mesures favorisant le maintien en poste sont communiquées aux gestionnaires délégués.
4.5 Mesures d'adaptation	<ul style="list-style-type: none"> – Les membres des groupes désignés ont accès à des mesures d'adaptation raisonnables.
4.6 Mesures de sensibilisation destinées à l'ensemble des employés	<ul style="list-style-type: none"> – Le milieu de travail est inclusif et respectueux.
5. Suivi des progrès	<ul style="list-style-type: none"> – Des progrès raisonnables soutiennent la mise en œuvre du plan d'équité.
6. Examen et révision du plan	
7. Communication avec les employés	<ul style="list-style-type: none"> – L'ensemble des employés est régulièrement informé des initiatives d'équité en emploi.
8. Consultation des représentants des employés et collaboration	<ul style="list-style-type: none"> – Les représentants des employés contribuent à la mise en œuvre du plan d'équité.
9. Tenue des dossiers	<ul style="list-style-type: none"> – Les dossiers sont tenus conformément à la Loi.

SECTION 2

Exigence I – Collecte de renseignements sur l'effectif

Résultats visés

Les employés se déclarent volontairement.
80 % des formulaires d'auto-identification sont retournés.

Engagement :	Mesures de rendement :	Échéance :
<ul style="list-style-type: none">Revoir et mettre en œuvre la stratégie de communication préliminaire auprès du nouvel employé	<ul style="list-style-type: none">Révision de trois documents, soit l'offre d'emploi, le message publicitaire annexé au formulaire, le Guide électronique du nouvel employé (clarification entre l'obligation de remplir le formulaire et l'auto-identification volontaire)Suivi par courriel de la coordonnatrice de l'équité en emploi (ÉE) auprès de l'employé ayant rempli son formulaire pour l'informer de l'ÉE à l'AgenceRévision de la stratégie d'introduction aux nouveaux employés pour inclure un volet sur l'équité et la diversité	<p>Juin 2009</p> <p>Sur une base continue</p> <p>En fonction du lancement de l'exercice de révision</p>
<ul style="list-style-type: none">Revoir et mettre en œuvre la stratégie de communication de suivi auprès du nouvel employé	<ul style="list-style-type: none">Comparaison semestrielle entre les formulaires remplis et la liste des nouveaux employés (indéterminé, déterminé, étudiant, temporaire, employé en détachement à l'Agence) pour s'assurer d'un taux de retour de 80%Suivi téléphonique ou par courriel de la coordonnatrice ÉE auprès de l'employé n'ayant pas rempli son formulaire	<p>Été 2009 (sur une base semestrielle)</p> <p>Été 2009 (sur une base semestrielle)</p>

Exigence 2 – Analyse de l'effectif

Résultat visé

La sous-représentation des membres des groupes désignés est mesurée et les écarts sont comblés.

Engagement :	Mesures de rendement :	Échéance :
<ul style="list-style-type: none">Analyser la représentation et la répartition internes pour toutes les catégories professionnelles	<ul style="list-style-type: none">Analyse annuelle (au 31 mars) des écarts entre la représentation interne et la disponibilité au sein de la population active (DPA) en fonction du Recensement de 2006	Avril 2009 (sur une base annuelle)
<ul style="list-style-type: none">Analyser le taux d'embauche de membres de groupes désignés ayant un statut d'étudiant, d'employé temporaire (90 jours) ou en détachement à l'Agence	<ul style="list-style-type: none">Analyse annuelle interne sur le taux d'embauche de membres des groupes désignés ayant un statut d'étudiant, d'employé temporaire (90 jours) ou d'employé en détachement à l'Agence	Avril 2009 (sur une base annuelle)
<ul style="list-style-type: none">Analyser la participation interne des employés ayant un statut indéterminé et déterminé	<ul style="list-style-type: none">Développement d'un système d'extraction de données sur la proportion de recrutement, de promotion et de cessation d'emploi des membres des groupes désignés	Avril 2010
	<ul style="list-style-type: none">Analyse annuelle de la mobilité, en termes de proportion de recrutement, de promotion et de cessation d'emploi des membres des groupes désignés	Avril 2010 (sur une base annuelle)

Engagement :	Mesures de rendement :	Échéance :
<ul style="list-style-type: none"> • Établir et promouvoir des projections à court terme (un à trois ans) pour le recrutement des membres des groupes désignés 	<ul style="list-style-type: none"> • Développement d'un système de recueil de données sur les projections de recrutement des membres des groupes désignés • Des projections à court terme (un à trois ans) pour le recrutement des membres des groupes désignés 	<p>Été 2010</p> <p>Sur une base triennale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer, au besoin, une analyse de la concentration 	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse de la concentration (dans les postes d'employés subalternes) 	<p>Au besoin</p>

Exigence 3 – Étude des systèmes d'emploi

Résultat visé

Les obstacles à l'emploi des membres des groupes désignés sont repérés et éliminés.

Engagement :	Mesures de rendement :	Échéance :
<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer la nécessité d'effectuer une étude des systèmes d'emploi (ESE) 	<ul style="list-style-type: none"> • Étude des systèmes d'emploi 	<p>Au besoin</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Examiner les politiques et les pratiques en gestion des ressources humaines (GRH) sur l'équité en emploi 	<ul style="list-style-type: none"> • Examen de la planification des ressources humaines 2007-2009 (PRH) en lien avec l'équité en emploi, dont la représentation des groupes désignés 	<p>Lors de l'élaboration de la nouvelle PRH 2009-2011</p>

Exigence 4 – Pratiques positives (Plan d'équité en matière d'emploi)

Cette exigence est subdivisée en six sous-exigences.

Résultat visé

Des pratiques positives sont instaurées en matière d'embauche, de perfectionnement et de maintien en poste, ainsi qu'en termes de mesures d'adaptation et de sensibilisation à la différence.

Sous-exigence 4.1 – Intégration aux priorités de gestion

Résultat visé

Les gestionnaires délégués sont responsables de la mise en œuvre de l'équité en emploi.

Engagement :	Mesures de rendement :	Échéance :
<ul style="list-style-type: none">• Intégrer les résultats visés aux ententes de rendement des gestionnaires délégués, et, lorsque possible, formuler des résultats par secteur	<ul style="list-style-type: none">• Résultats intégrés aux ententes de rendement des gestionnaires délégués et, lorsque possible, sur une base sectorielle	Avril 2009 (sur une base annuelle)
<ul style="list-style-type: none">• Rencontrer les gestionnaires nouvellement arrivés en poste et leur présenter les défis ÉE	<ul style="list-style-type: none">• Nouveaux gestionnaires informés quant aux résultats attendus en équité et en diversité	Sur une base ponctuelle
<ul style="list-style-type: none">• Intégrer les résultats visés à la PRH	<ul style="list-style-type: none">• Résultats sur l'équité et la diversité intégrés à la PRH	Lors de l'élaboration de la nouvelle PRH 2009-2011
<ul style="list-style-type: none">• Souligner l'implication du gestionnaire dans le soutien au plan d'équité	<ul style="list-style-type: none">• Reconnaissance officielle du gestionnaire délégué	2010-2011

Sous-exigence 4.2 – Recrutement, sélection et embauche

Résultat visé

Les membres de groupes désignés sont recrutés et maintenus en poste.

Engagement :

- Utiliser de façon accrue la souplesse offerte par la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) dans les catégories et les groupes d'emploi sous-représentés et, lorsque possible, surreprésentés

Mesures de rendement :

- Nombre et type de processus menant à la nomination de membres de groupes désignés :
 - application du critère du besoin organisationnel
 - application de la zone de sélection limitée
 - application de la zone de sélection élargie
- Proportion d'étudiants membres de groupes désignés recrutés par le biais des programmes de recrutement d'étudiants pour un emploi temporaire :
 - Programme fédéral d'expérience de travail étudiant (PFETE)
 - Programme de stages coopératif et d'internant (Coop)
 - Programme des adjoints de recherche (PAR)

Échéance :

Avril 2009
(sur une base annuelle)

Avril 2009
(sur une base annuelle)

Sous-exigence 4.2 – Recrutement, sélection et embauche (suite)

Engagement :	Mesures de rendement :	Échéance :
<ul style="list-style-type: none"> • Recruter des diplômés membres des groupes désignés pour un emploi d'une durée déterminée ou indéterminée 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion de diplômés membres de groupes désignés recrutés par le biais <ol style="list-style-type: none"> 1) de mécanismes d'intégration des étudiants (passerelle étudiante) 2) des programmes de recrutement de diplômés pour un emploi d'une durée déterminée ou indéterminée: <ul style="list-style-type: none"> – Programme de recrutement post-secondaire (RP) – Programme de recrutement de leaders en politiques (RLP) 3) des programmes de perfectionnement menant à des nominations indéterminées : <ul style="list-style-type: none"> – Programme de stagiaires en gestion (PSG) – Programme de formation accélérée pour les économistes – etc. 	Avril 2009 (sur une base annuelle)
<ul style="list-style-type: none"> • Augmenter la représentation des gestionnaires délégués membres de groupes désignés 	<ul style="list-style-type: none"> • Deux gestionnaires délégués sur les 42 proviennent des trois groupes désignés suivants : Autochtones, personnes handicapées et minorités visibles 	Printemps 2012
<ul style="list-style-type: none"> • Promouvoir les jurys de sélection représentatifs 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'employés formés • Nombre d'employés participant à des jurys internes et externes 	Hiver 2010 Hiver 2010

Sous-exigence 4.3 – Formation et perfectionnement

Résultat visé

Les membres des groupes désignés sont appuyés dans leur démarche de perfectionnement.

Engagement :	Mesures de rendement :	Échéance :
<ul style="list-style-type: none">• Promouvoir le Plan d'apprentissage personnel (PAP) auprès de l'ensemble des employés	<ul style="list-style-type: none">• Taux annuel de PAP complétés de l'ordre de 90%	Avril 2009 (sur une base annuelle)
<ul style="list-style-type: none">• Dégager les tendances en matière d'apprentissage pour les groupes désignés	<ul style="list-style-type: none">• Statistiques sur l'apprentissage (par exemple nombre de jours-formation utilisés)	Avril 2010 (sur une base annuelle)
<ul style="list-style-type: none">• Promouvoir les activités de développement et de réseautage destinées aux membres des groupes désignés	<ul style="list-style-type: none">• Nombre et type d'activités en provenance des conseils nationaux diffusées et nombre de participants• Nombre de programmes de perfectionnement en provenance des agences centrales, nombre de recommandations et nombre de participants	Sur une base ponctuelle Sur une base ponctuelle

Sous-exigence 4.4 – Maintien en poste

Résultat visé

Les membres des groupes désignés sont satisfaits de leur intégration et les mesures favorisant le maintien en poste sont communiquées aux gestionnaires délégués.

Engagement :	Mesures de rendement :	Échéance :
<ul style="list-style-type: none">• Rencontrer les employés auto-identifiés six mois après leur arrivée en poste pour discuter de leur satisfaction en ce qui a trait à leur intégration	<ul style="list-style-type: none">• Nombre d'employés rencontrés et taux de satisfaction• Communication, à l'intention de la gestion, des mesures favorisant le maintien en poste	<p>Sur une base continue</p> <p>Sur une base annuelle</p>
<ul style="list-style-type: none">• Rencontrer les employés auto-identifiés lors de leur départ	<ul style="list-style-type: none">• Nombre d'employés rencontrés et taux de satisfaction• Communication, à l'intention de la gestion, des mesures favorisant le maintien en poste	<p>Sur une base continue</p> <p>Sur une base annuelle</p>

Sous-exigence 4.5 – Mesures d'adaptation

Résultat visé

Les membres des groupes désignés ont accès à des mesures d'adaptation raisonnables.

Engagement :	Mesures de rendement :	Échéance :
<ul style="list-style-type: none">• Sur réception de la nouvelle <i>Politique sur les mesures d'adaptation</i>, réviser les lignes directrices de l'Agence	<ul style="list-style-type: none">• Lignes directrices de l'Agence révisées et diffusées aux employés• Des gestionnaires délégués formés	<p>Sur réception de la <i>Politique</i></p> <p>Sur réception de la <i>Politique</i></p>

Sous-exigence 4.6 – Mesures de sensibilisation destinées à l'ensemble des employés

Résultat visé

Le milieu de travail est inclusif et respectueux.

Engagement :	Mesures de rendement :	Échéance :
<ul style="list-style-type: none"> • Former au besoin les nouveaux gestionnaires quant aux défis de l'équité en emploi 	<ul style="list-style-type: none"> • Formation donnée aux gestionnaires concernés 	2010-2011
<ul style="list-style-type: none"> • Tenir des activités de sensibilisation et d'information auprès du personnel 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'événements parmi : <ul style="list-style-type: none"> – les événements officiels de la fonction publique (FP) – les fêtes multiculturelles officielles – les activités lancées par les réseaux interministériels en matière d'équité en emploi 	Sur une base continue
	<ul style="list-style-type: none"> • Publication saisonnière du calendrier culturel 	Par saison (sur une base continue)
	<ul style="list-style-type: none"> • Quatre articles publiés dans Gazette ou dans le <i>Kaléidoscope</i> (décembre, mars, juin, septembre) 	En fonction des événements tenus et des parutions du journal interne
	<ul style="list-style-type: none"> • Journée dédiée à la diversité 	2009-2010 et 2010-2011
	<ul style="list-style-type: none"> • Deux à trois mini-activités de sensibilisation, dont une auprès du personnel des bureaux d'affaires 	Sur une base annuelle

Exigences 5 et 6 – Suivi des progrès Examen et révision du plan

Résultat visé

Des progrès raisonnables soutiennent la mise en œuvre du plan d'équité.

Engagement :	Mesures de rendement :	Échéance :
<ul style="list-style-type: none"> • Rendre compte des progrès du plan d'équité et le réviser si nécessaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation du suivi annuel du plan d'équité auprès des gestionnaires délégués : <ul style="list-style-type: none"> - la haute gestion (Comité de gestion ministérielle) - les comités de gestion sectoriels 	Septembre 2009 (sur une base annuelle)
	<ul style="list-style-type: none"> • Intégration du volet ÉE au rapport sur le multiculturalisme 	Septembre 2009 (sur une base annuelle)
	<ul style="list-style-type: none"> • Intégration du volet ÉE au rapport annuel sur le Cadre de responsabilisation de gestion (CRG), composantes 10 et 11 	Novembre 2009 (sur une base annuelle)

Exigence 7 – Communication avec les employés

Résultat visé

L'ensemble des employés est régulièrement informé des initiatives d'équité en emploi.

Engagement :	Mesures de rendement :	Échéance :
<ul style="list-style-type: none"> • Améliorer l'information diffusée aux employés 	<ul style="list-style-type: none"> • Révision de la page équité en emploi dans l'intranet 	Sur une base ponctuelle
	<ul style="list-style-type: none"> • Simplification du suivi annuel du plan d'équité 	Automne 2009
	<ul style="list-style-type: none"> • Diffusion du rapport : <i>Plan d'équité en matière d'emploi et de diversité 2009-2012</i> 	Avril 2009
	<ul style="list-style-type: none"> • Diffusion du feuillet synthèse : <i>Aperçu – Plan d'équité en matière d'emploi et de diversité 2009-2012</i> 	Avril 2009

Exigence 8 – Consultation des représentants des employés et collaboration

Résultat visé

Les représentants des employés contribuent à la mise en œuvre du plan d'équité.

Engagement :	Mesures de rendement :	Échéance :
<ul style="list-style-type: none"> • Consulter le Comité diversité et impliquer les membres dans la réalisation des activités 	<ul style="list-style-type: none"> • Révision du mandat, de la composition et du mode de fonctionnement du comité • Implication des membres dans l'organisation des activités et consultations • Suivi annuel du plan d'équité 	<p>Été 2009</p> <p>Sur une base ponctuelle</p> <p>Automne 2009 (sur une base annuelle)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Consulter le Comité consultatif patronal-syndical (CCPS) 	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi annuel du plan d'équité • Consultations 	<p>Automne 2009 (sur une base annuelle)</p> <p>Sur une base ponctuelle</p>

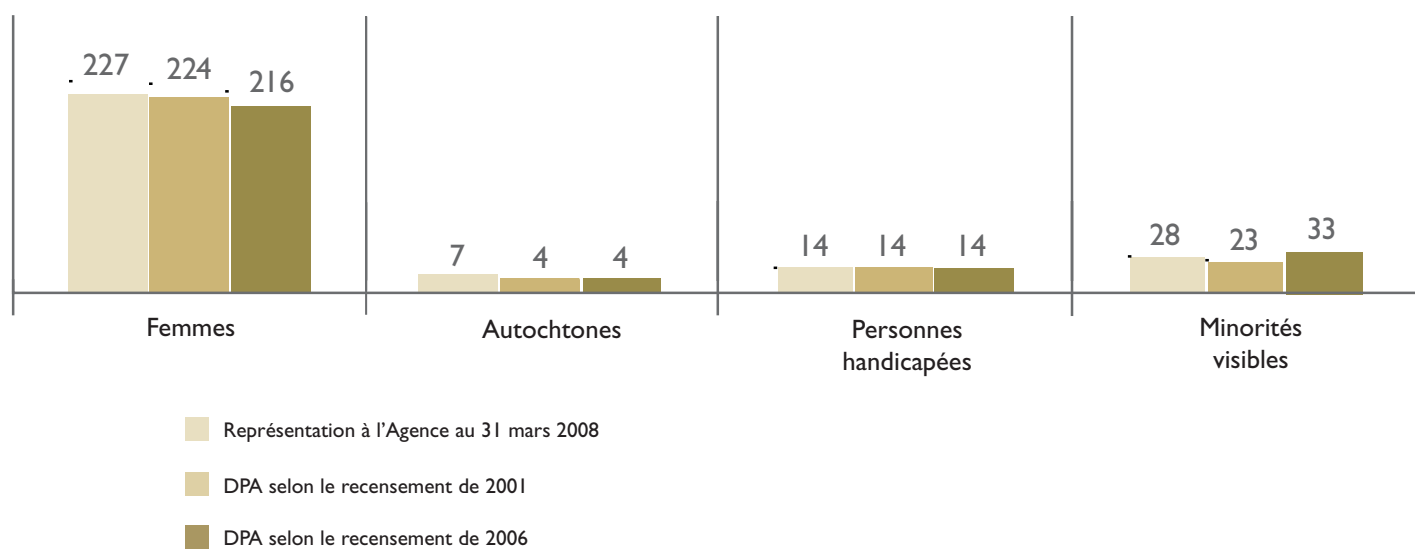
Exigence 9 – Tenue des dossiers

Résultat visé

Les dossiers sont tenus conformément à la *Loi*.

Engagement :	Mesures de rendement :	Échéance :
<ul style="list-style-type: none"> • Tenir tous les dossiers exigés par la <i>Loi sur l'équité en emploi</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Tenue confidentielle des dossiers 	<p>Sur une base continue</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Préparer un dossier de preuves lié aux réalisations du plan d'action 2005-2008 	<ul style="list-style-type: none"> • Création d'un fichier maître pour classer et archiver les réalisations 	<p>Automne 2009</p>

Représentation des membres des groupes désignés à l'Agence au 31 mars 2008 en fonction du Recensement de 2001 et de celui de 2006¹



Note :

¹ Sources : Estimations des taux de disponibilité au sein de la population active (DPA), tirées du Recensement du Canada et de l'Enquête sur la participation et des limitations d'activités (EPLA) de 2001 et de 2006.

ANNEXE 2

Écarts de la représentation par catégorie professionnelle et groupe d'emploi à l'Agence au 31 mars 2008, en fonction des données du Recensement de 2006¹

Catégorie professionnelle et groupe d'emploi	Total de l'effectif ² (mars 2008)	Femmes	Autochtones	Personnes handicapées	Minorités visibles
DIRECTION					
EX Direction	15	0,0	-0,6		-1,1
Total	15	0,0	-0,6	-0,5	-1,1
SCIENTIFIQUE ET PROFESSIONNEL					
ES Économique	41	1,7	-0,5		-2,4
PC Sciences physiques	3	0,4	0		-0,5
Total	44	2,2	-0,5	-2,0	-2,8
ADMINISTRATION ET SERVICE EXTÉRIEUR					
AS Services administratifs	59	7,3	0,5		-0,9
CO Agent de commerce	145	-15,9	4,3		-0,6
CS Administration des ordinateurs	21	3,7	-0,1		-2,1
FI Gestion des finances	14	-1,5	0		-1,6
IS Services d'information	26	1,7	-0,2		-1,0
PE Gestion du personnel	13	1,7	-0,1		1,5
PM Administration des programmes	1	0,5	0		-0,1
Total	279	-0,7	4,5	1,4	-4,6
SOUTIEN TECHNIQUE					
SI Soutien des sciences sociales	1	0,2	0		-0,1
Total	1	0,2	0	1,0	-0,1
SOUTIEN ADMINISTRATIF					
CR Commis aux écritures et aux règlements	58	11,2	-0,8		3,1
Total	58	11,2	-0,8	0,6	3,1
TOTAL GÉNÉRAL	397	11	2,6	0,5	-5,0

Notes :

¹ Les écarts sont en fonction des estimations des taux de disponibilité au sein de la population active, tirées du Recensement de 2006 et de l'Enquête sur la participation et les limitations d'activités (EPLA) de 2006.

² L'effectif comprend les employés nommés pour une période indéterminée et les employés nommés pour une période déterminée de trois mois ou plus. Il n'inclut pas les étudiants, ni les employés occasionnels, ni les employés en congé sans solde.

Formulaire de déclaration volontaire de l'employé

(Confidentiel une fois rempli)

Ce formulaire vise à recueillir des renseignements sur la composition de l'effectif de la fonction publique, afin de satisfaire aux exigences de la législation en matière d'équité en emploi et de faciliter la planification et la mise en œuvre d'activités relatives à l'équité en matière d'emploi. Votre collaboration est facultative et vous pouvez vous identifier avec plus d'un groupe désigné.

Les renseignements que vous fournissez seront utilisés pour établir des statistiques sur l'équité en matière d'emploi dans la fonction publique fédérale. Avec votre accord (voir la partie E), ils pourront aussi être utilisés par le coordonnateur de l'équité en emploi de votre ministère à des fins de gestion des ressources humaines. Ceci pourrait permettre, par exemple, de présenter des candidats à des activités de formation et à des affectations de perfectionnement et, dans le cas de personnes handicapées, de faciliter les aménagements requis au travail.

Les renseignements sur l'équité en emploi seront conservés dans la Banque de données sur l'équité en emploi (BDÉE) du Secrétariat du Conseil du Trésor et leur confidentialité est assurée en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Vous avez le droit d'examiner et de corriger toute information qui vous concerne. Vous avez l'assurance qu'elle ne sera pas utilisée à des fins non autorisées.

ÉTAPE 1

Remplissez les parties A à E. Pour les parties B, C et D, consultez les définitions fournies.

ÉTAPE 2

Signez, datez et retournez sous scellé, le formulaire au coordonnateur en matière d'équité en emploi de votre ministère ou organisme.

Merci de votre collaboration

TBS/PPB 300-02432
TBS/SCT 330-78 (Rev. 1999-02)

A.

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom de famille	Prénom usuel et initiale

Ministère ou organisme/Direction générale

<input type="text"/>	<input type="text"/>
N° de téléphone (bureau)	Code d'identification de dossier personnel (CIPD)

Femme Homme

B. Une personne handicapée... (i)

...est une personne qui a une déficience durable ou récurrente soit de sa capacité physique, mentale ou sensorielle, soit d'ordre psychiatrique ou en matière d'apprentissage et :

1. considère qu'elle a des aptitudes réduites pour exercer un emploi;
2. pense qu'elle risque d'être classée dans cette catégorie par son employeur ou par d'éventuels employeurs en raison d'une telle déficience.

La présente définition vise également les personnes dont les limitations fonctionnelles liées à leur déficience font l'objet de mesures d'adaptation pour leur emploi ou dans leur lieu de travail.

ÊTES-VOUS UNE PERSONNE HANDICAPÉE?

- Non Oui, veuillez cocher le cercle approprié
- 11 Coordination ou dextérité (difficulté à se servir des mains ou bras, par exemple pour saisir ou utiliser une agrafeuse ou pour travailler au clavier)
- 12 Mobilité (difficulté à se déplacer d'un local à l'autre, à monter ou à descendre les escaliers, etc.)
- 16 Cécité ou malvoyance (incapacité ou difficulté à voir)
- 19 Surdité ou malentendance (incapacité ou difficulté à entendre)
- 13   locution (incapacité à parler ou difficulté à parler et à se faire comprendre)
- 23 Autre handicap (difficultés d'apprentissage ou de développement et tout autre type de handicap)

(Veuillez préciser) _____

C. Un Autochtone...

...est une personne faisant partie du groupe des Indiens de l'Amérique du Nord ou d'une Première nation, ou qui est M  tis ou Inuit. Les termes « Indiens de l'Amérique du Nord » et « Première nation » signifient les Indiens inscrits, les Indiens non inscrits et les Indiens couverts par traités.

ÊTES-VOUS AUTOCHTONE?

- Non Oui, veuillez cocher le cercle approprié
- 03 Indien de l'Amérique du Nord/Première nation
- 02 M  tis
- 01 Inuit

D. Un membre d'une minorité visible...

...au Canada est une personne (autre qu'un Autochtone défini en C) qui n'est pas de race ou de couleur blanche, peu importe le lieu de sa naissance.

ÊTES-VOUS MEMBRE D'UNE MINORITÉ VISIBLE?

- Non Oui, veuillez cocher le cercle qui décrit le mieux le groupe auquel vous appartenez
- 41 Noir
- 45 Chinois
- 51 Philippin
- 47 Japonais
- 48 Coréen
- 56 Asiatique du Sud/Indien de l'Est (Indien de l'Inde, Bangladais, Pakistanais, Indien de l'Est originaire de la Guyane, de la Trinité, de l'Afrique orientale, etc.)
- 58 Asiatique du Sud-Est (Birman, Cambodgien, Laotien, Thaillandais, Vietnamien, etc.)
- 57 Asiatique de l'Ouest non blanc, Nord-Africain non blanc ou Arabe (  gyptien, Libyen, Libanais, Iranien, etc.)
- 42 Latino-Américain non blanc (Amérindiens de l'Amérique centrale et de l'Amérique du Sud, etc.)
- 44 Personnes d'origine mixte (dont l'un des parents provient de l'un des groupes indiqués ci-dessus)
- 59 Autre minorité visible
(Veuillez préciser) _____

- E. 99 Les renseignements fournis peuvent servir à des fins de gestion des ressources humaines

Signature

(JJ/MM/AA)