



STATISTICS CANADA LIBRARY
BIBLIOTHEQUE STATISTIQUE CANADA
1010197403

C'2005

STATISTIQUE CANADA RAPPORT SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI ET PLAN PLURIANNUEL

EXERCICE 1995-1996

Juin 28, 1995



STATISTIQUE CANADA

RAPPORT SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

ET PLAN PLURIANNUEL

EXERCICE 1995-1996

Juin 28, 1995

STATISTIQUE CANADA - RAPPORT SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI ET PLAN PLURIANNUEL - EXERCICE 1995-1996

TABLE DES MATIÈRES

A.	APERÇU	1
B.	ANALYSE DE LA SITUATION	3
1.	POLITIQUES ET PRATIQUES D'EMPLOI : dotation, promotions, mutations, déploiement maintien et en fonction	3
1.1	Contrôler les activités de dotation (statistiques de flux sur le recrutement, les promotions, le déploiement, les mutations, les départs) concernant les groupes désignés par rapport à l'ensemble de la population	3
1.2	Surveiller les processus de sélection : examiner les exigences essentielles des postes et contrôler les procédures de sélection pour déceler et éliminer toute partialité	3
1.3	Nommer un membre du groupe désigné au sein du jury de sélection	3
1.4	Mesures prises pour encourager les membres des groupes désignés à participer aux concours	4
1.5	Mesures visant à assurer l'impartialité de la campagne de recrutement universitaire et à encourager les membres des groupes désignés à poser leur candidature	5
1.6	Déterminer une stratégie et des mesures visant à accroître le recrutement et le maintien en fonction des autochtones	5
1.7	Mesures prises pour faciliter le recrutement et le maintien en fonction des autochtones	6
1.8	Enquête de fin d'emploi pour déterminer les motifs de cessation d'emploi invoqués par les employés qui quittent le Bureau et pour corriger les problèmes qui peuvent être décelés	7
2.	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	8
2.1	Recours à des rencontres non hiérarchiques comme méthode pour encourager les employés à prendre leur carrière en main et à discuter de leur plan de carrière et de perfectionnement avec le superviseur de leur supérieur immédiat	8
2.2	Recours au Programme des affectations spéciales (PA6) pour faciliter le perfectionnement professionnel	8
2.3	Recours aux programmes de perfectionnement pour ouvrir des perspectives de carrière	9
2.4	Recours aux plans de formation des divisions pour faciliter la formation et le perfectionnement professionnel	9
2.5	Intégration de la démarche de gestion de carrière aux services d'orientation professionnelle	9
2.6	Initiatives visant à répondre aux besoins immédiats et à favoriser le perfectionnement professionnel des employés handicapés	10
2.7	Nomination de membres des groupes désignés à des affectations de perfectionnement	10
2.8	Établissement d'un programme de mentorat pour aider les employés à orienter leur carrière	10
2.9	Encourager les employés à poursuivre leur formation au niveau postsecondaire	10
2.10	Faciliter l'accès à la formation pour les employés qui ont des responsabilités familiales ou des besoins particuliers	11
2.11	Examiner l'accès à la formation pour déterminer les inégalités et faire en sorte que les employés aient des chances d'accès égales	11
3.	CONTEXTE POSITIF	12
3.1	Examiner les politiques et les pratiques du Bureau pour s'assurer qu'elles ne font pas obstacle à la création d'un milieu positif	12
3.2	Établir des mesures d'adaptation qui faciliteront l'intégration des membres des groupes désignés au bureau central à Ottawa	12
3.3	Aménagement des centres de ressources des employés, où tous les employés pourront avoir accès à l'information sur les services et les possibilités de travail	13
3.4	Modalités d'aménagement du travail	14
3.5	Services offerts aux employés pour améliorer le milieu de travail	14
3.6	Utilisation de la technologie pour ouvrir de nouvelles avenues aux employés handicapés	14
3.7	Utilisation du sondage d'opinion auprès des employés pour connaître les questions qui les préoccupent	15
3.8	Donner de l'information aux employés de manière à créer un environnement qui leur permette de donner leur plein rendement	15
3.9	Éliminer le harcèlement en milieu de travail	15
4.	STRATÉGIES DE COMMUNICATION	16
4.1	Adapter les attitudes et les comportements aux nouvelles réalités du milieu de travail. Faire prendre conscience des obstacles structurels et sensibiliser aux besoins légitimes des employés par des moyens qui intègrent la diversité à la réalité de la vie quotidienne.	16
4.2	Séances d'information visant à familiariser les employés avec le programme d'équité en matière d'emploi (incluant les journées de sensibilisation)	17
4.3	Séances de sensibilisation interculturelle pour tous les employés, en particulier pour les gestionnaires	18
4.4	Consultation avec les représentants syndicaux	18
4.5	Diffusion du Plan d'équité en matière d'emploi	18
4.6	Améliorer les mécanismes de consultation interne par la participation des membres des groupes désignés au processus décisionnel	18
4.7	Partage de l'information entre les membres des groupes désignés sur le programme d'équité en matière d'emploi et mesures particulières applicables à chaque groupe	19
4.8	Description des méthodes employées pour encourager l'auto-identification et résultats obtenus	19
4.9	Transcription de l'information dans les médias substituts	20
4.10	Poursuivre la sensibilisation des employés aux questions de l'équité en matière d'emploi en milieu de travail	20
5.	IMPUTABILITÉ	21
5.1	Intégration des objectifs de l'équité en matière d'emploi à la planification globale des ressources humaines et aux plans opérationnels des gestionnaires	21
5.2	La structure du Comité de l'équité en matière d'emploi favorise l'intégration des principes de l'équité aux activités quotidiennes	21
5.3	L'équité en matière d'emploi comme critère d'évaluation du rendement des cadres supérieurs	21
5.4	L'équité en matière d'emploi est soumise aux vérifications	22
5.5	Approbaton et mise en oeuvre du Plan d'équité en matière d'emploi	22
5.6	Les cadres suivent des cours donnés à l'extérieur sur la gestion de la diversité et partagent leurs idées	22
C.	OBJECTIFS NUMÉRIQUES	23
	Examen graphique du taux de réalisation des objectifs numériques pour chaque groupe désigné	23

A. APERÇU

Pour réaliser les objectifs de l'équité en matière d'emploi, la stratégie de Statistique Canada consiste à intégrer les principes de l'équité aux activités quotidiennes et à créer un milieu qui soit favorable aux possibilités d'emploi et d'avancement pour tous les employés, y compris pour ceux des groupes désignés.

Une structure de comités qui est particulière à Statistique Canada favorise l'appui et la participation des cadres aux initiatives en matière de ressources humaines et assure l'intégration de l'équité en matière d'emploi aux autres programmes relatifs aux ressources humaines.

Priorités : Les priorités de Statistique Canada à l'égard de l'équité en matière d'emploi sont les suivantes :

- **Gestion d'une main-d'œuvre diversifiée - Sensibilisation à la diversité**

Tous les employés de Statistique Canada suivent des séances de sensibilisation à la diversité, et les superviseurs et les gestionnaires reçoivent une formation à la gestion d'une main-d'œuvre diversifiée. Cette initiative est rendue possible grâce au financement obtenu du Fonds d'innovation des mesures spéciales (FIMS). Depuis le début de ce projet en 1994-1995, 191 employés ont assisté à la séance d'une demi-journée visant à les sensibiliser à la diversité au milieu de travail et 274 cadres et superviseurs ont suivi l'atelier de formation sur la gestion d'une main-d'œuvre diversifiée. En 1995-1996, Statistique Canada entend poursuivre ce travail de sensibilisation et présenter ces séances à tous les employés.

Comme deuxième étape de la sensibilisation à la diversité, la priorité est de faire en sorte que ce projet porte des fruits à long terme en axant le travail sur l'enrichissement de la documentation, l'élaboration de modules qui seront intégrés aux cours actuels (par exemple, les cours à l'intention des superviseurs et des gestionnaires) et la préparation de documents d'information à l'intention des membres du jury de sélection et des formateurs.

- **Stratégies visant à accroître le recrutement, le maintien en fonction et l'avancement des autochtones**

Un deuxième projet financé en vertu du Fonds d'innovation des mesures spéciales (FIMS), portant sur l'élaboration de stratégies visant à accroître le recrutement, le maintien en fonction et l'avancement des autochtones, constitue également une priorité importante de notre programme d'équité en matière d'emploi. Ce projet, conçu pour aider les gestionnaires qui travaillent au recrutement, a pour but de faire prendre conscience aux étudiants des possibilités d'emploi qui sont offertes à Statistique Canada et de sensibiliser les gestionnaires aux questions autochtones.

Au cours de la première année de ce projet, de grands pas ont été faits en ce qui concerne l'élaboration de stratégies d'approche visant à faire prendre conscience aux étudiants autochtones des possibilités d'emploi à Statistique Canada et l'établissement de réseaux de relations avec les collectivités et les établissements d'enseignement autochtones. On a préparé une trousse d'information à l'intention des professeurs afin de fournir des renseignements aux étudiants et aux professeurs sur la possibilité d'obtenir des données sur les peuples autochtones. On a aussi sensibilisé les équipes de recrutement aux questions autochtones. Enfin, on a mis en place des mesures administratives visant à ce que Statistique Canada soit le premier organisme où sont acheminées les demandes d'emploi des étudiants autochtones.

Au cours de la prochaine année, l'équipe de projet préparera une trousse de documentation professionnelle qui donnera de l'information sur les domaines d'emploi à Statistique Canada et sur la formation et l'expérience nécessaires pour occuper ces emplois. Le projet FIMS sera encore une fois mis à contribution pour la tenue de séances de sensibilisation et l'élaboration de modules qui seront intégrés aux cours qui se donnent à Statistique Canada. De plus, l'équipe de projet poursuivra ses initiatives visant à sensibiliser les organisations autochtones aux séries et aux données de Statistique Canada et aux possibilités d'emploi qui y sont offertes par l'établissement de réseaux de relations et de coopération avec les collectivités et les établissements d'enseignement autochtones.

- **Répondre aux besoins et promouvoir le perfectionnement professionnel des employés handicapés**

Un troisième projet financé en vertu du FIMS, portant sur le recours au Programme des affectations spéciales pour les employés handicapés, constitue une priorité très importante. Il vise à promouvoir le perfectionnement professionnel des employés handicapés par le recyclage et la réaffectation dans le cadre du Programme des affectations spéciales. Au cours de cette année, nous avons produit un *Guide des ressources pour les employés handicapés* et nous avons aidé des employés handicapés à obtenir une affectation de la Division des affectations spéciales. Pour l'année à venir, nous travaillerons à consolider l'infrastructure, tout en poursuivant les initiatives visant à promouvoir l'avancement des employés. Nous élaborerons des plans de réadaptation, de formation et de perfectionnement et nous préparerons de la documentation et des sources de référence sur le perfectionnement professionnel. Nous poursuivrons en même temps le travail de sensibilisation des cadres et des employés aux problèmes auxquels doivent faire face les employés handicapés.

- **Responsabilisation**

La réalisation de l'objectif de Statistique Canada, à savoir l'équité en matière d'emploi pour tous les membres du personnel, passe nécessairement par la responsabilisation des cadres à l'égard des enjeux de l'équité en matière d'emploi. Les cadres supérieurs aideront à animer les séances d'une demi-journée consacrées à la sensibilisation à la diversité au sein de leur division. On continuera aussi à tenir une réunion annuelle avec chaque directeur pour examiner et définir les enjeux, les initiatives et les stratégies concernant l'équité en matière d'emploi. Dans leur rapport annuel de programme, les directeurs seront tenus de rendre compte des initiatives qu'ils ont prises au chapitre de l'équité en matière d'emploi dans leur division. Les cadres supérieurs recevront des directives concernant la représentation de Statistique Canada dans les groupes désignés et ils seront informés des progrès effectués dans la réalisation des objectifs de l'équité en matière d'emploi.

- **Réalisations :**

En 1994-1995, les principales réalisations de Statistique Canada au chapitre de l'équité en matière d'emploi portant sur l'avancement des trois projets mis en œuvre grâce au FIMS. En effet, les initiatives visant à sensibiliser les employés et les cadres à la diversité de notre milieu de travail, les efforts pour recruter et maintenir en fonction les employés autochtones et les mesures destinées à promouvoir le perfectionnement professionnel des employés handicapés constituent des réalisations concrètes.

En outre, l'introduction de concours génériques pour les niveaux MA-4, MA-6, MA-7 et ES-7 et Si-8 (directeur adjoint), pour 4es niveaux ES-6 et Si-7 (chef), de même que pour les niveaux CS-2, CS-3, CS-4 et PE-4, PE-5, constitue une mesure importante de renouvellement du personnel qui permet d'augmenter les possibilités d'avancement et de perfectionnement.

Une autre réalisation importante est l'ouverture récente du centre de ressources des employés. Situé dans une aile ensolarisée de la bibliothèque de Statistique Canada, le centre de ressources contient une multitude de renseignements sur les ressources pour tous les employés et il constitue un endroit tout indiqué pour établir des liens, pour obtenir de l'information sur les services et les possibilités de travail et de perfectionnement ou pour tenir des réunions.

Bien d'autres projets ont été mis en œuvre par nos cadres et employés qui ont à cœur les enjeux de l'équité en matière d'emploi et qui veulent concrétiser cet objectif d'équité pour tous les membres du personnel. La structure de comités qui nous est particulière, consolidée par l'engagement et la vision des nombreux membres des sous-comités et des groupes de travail, permet de transformer les idées en réalité et de faire en sorte que tous les employés aient la possibilité de donner leur pleine mesure.

B. ANALYSE DE LA SITUATION

1. POLITIQUES ET PRATIQUES D'EMPLOI : dotation, promotions, mutations, déploiement maintien et en fonction

Objectif : Veiller à ce que les activités de dotation soient impartiales, de manière à sélectionner, attirer, engager et conserver les meilleurs candidats.

2Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs pour 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
<p>Examen des politiques et des pratiques du Bureau afin de déceler et d'éliminer toute partialité</p>				
<p>1.1 Contrôler les activités de dotation (statistiques de flux sur le recrutement, les promotions, le déploiement, les mutations, les départs) concernant les groupes désignés par rapport à l'ensemble de la population</p>	<p>On a exercé un suivi des activités de dotation pour les groupes désignés par rapport à l'ensemble de la population (statistiques sur la représentation, le recrutement et les promotions) afin de déceler tout obstacle éventuel. On a mis en place un processus de surveillance de tous les concours afin d'obtenir des statistiques au niveau agrégé sur la participation des groupes cibles.</p> <p>On a effectué une analyse des données sur les promotions entre 1988-1989 et 1993-1994 par groupe désigné et on a présenté les résultats à la direction. Cette étude démontre que les femmes réussissent généralement mieux dans les cas où il y a plus d'un poste à pourvoir. Cette constatation a contribué à la décision d'introduire des concours génériques qui donnent lieu à plusieurs nominations (voir le point 1.4).</p> <p>Le comité supérieur de l'examen du personnel assure une surveillance suivie de cinq pratiques de dotation pour en vérifier l'impartialité. Ces pratiques sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - reclassification dans les cas où le titulaire occupait le même poste à titre intérimaire au cours des 12 derniers mois; - reclassification dans les cas où le titulaire a été nommé pendant l'année à la suite d'une mutation ou d'un déploiement; - promotion sans concours à la suite d'une affectation intérimaire à ce poste ou à un poste équivalent au cours des 12 derniers mois; - nomination pour une période déterminée à indéterminée sans qu'il y ait eu concours; - prolongation au-delà d'un an de nominations intérimaires à des postes vacants; 	<p>Continuer de surveiller les concours pour mettre en œuvre des mesures qui donnent suite aux analyses effectuées.</p> <p>Continuer le suivi des mesures prises. Analyser les données sur le recrutement et les promotions en relation avec la nouvelle stratégie pour l'établissement des objectifs de l'équité en matière d'emploi.</p> <p>Continuer le suivi des mesures de renouvellement du personnel et mettre en œuvre de nouvelles initiatives qui donnent suite aux études. Analyser les données sur le recrutement et les promotions en relation avec la nouvelle stratégie d'établissement des objectifs.</p>	<p>Le Division des opérations des ressources humaines (DORH) enregistre les données relatives à chaque concours. Le groupe de travail sur l'examen de processus de sélection examine ces données.</p> <p>Division du perfectionnement des ressources humaines (DPRH).</p> <p>La Division des opérations des ressources humaines (DORH) enregistre les données relatives à chaque concours. Le groupe de travail sur l'examen de processus de sélection examine ces données.</p>	<p>Continuer de surveiller ces activités.</p> <p>Continuer le suivi.</p> <p>Le Comité de révision (cadres supérieurs) poursuivra son travail.</p>
<p>1.2 Surveiller les processus de sélection : examiner les exigences essentielles des postes et contrôler les procédures de sélection pour déceler et éliminer toute partialité</p>	<p>Les concours relatifs aux postes de niveau intermédiaire sont systématiquement revus et contrôlés à chaque étape par le groupe de travail sur l'examen des processus de sélection du Comité de l'équité en matière d'emploi. Certains aspects du concours (par exemple, les critères de présélection) sont abordés avec les gestionnaires lorsque les circonstances le justifient.</p> <p>Les commentaires et les discussions indiquent que cette façon de procéder a effectivement sensibilisé les gestionnaires et les agents de dotation. Même si le groupe cible était de niveau intermédiaire, l'effet global de cette sensibilisation a été bénéfique pour tous les niveaux. Les exigences en matière d'instruction et d'expérience dans les critères de présélection ne sont plus limitées à des domaines restreints.</p>	<p>Continuer de contrôler les concours et d'en évaluer l'efficacité; continuer de sensibiliser les gestionnaires à cet égard. Élargir ce type de contrôle aux concours relatifs à d'autres niveaux.</p>	<p>Le groupe de travail sur l'examen de processus de sélection</p>	<p>Le groupe de travail sur l'examen de processus de sélection continuera la surveillance des concours.</p>
<p>1.3 Nommer un membre du groupe désigné au sein du jury de sélection</p>	<p>Cheque jury de sélection doit comprendre au moins une femme. Des membres des autres groupes en font partie lorsque c'est possible.</p>	<p>Continuer de nommer au moins une femme à chaque jury de sélection ainsi que des membres d'autres groupes désignés lorsque c'est possible.</p>	<p>Les cadres qui participent au processus de sélection</p>	<p>Continuer de nommer des membres des groupes désignés.</p>

2Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs pour 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
<p>1.4 Mesures prises pour encourager les membres des groupes désignés à participer aux concours</p>	<p>Les concours et les procédures génériques sont employés en vue d'augmenter les chances de promotion et de perfectionnement. Les concours pour les postes de directeur adjoint (ES-7/SI-8) et niveau MA-4, 6 et 7 sont génériques depuis plusieurs années. Des concours génériques sont maintenant établis pour les postes de niveau ES-6/ SI-7 (chef) et de niveau CS-2/3/4 et PE-4/5.</p> <p>Pour donner suite à une étude sur le groupe MA qui révélait que l'avancement des femmes dans ce groupe ne suit pas celui des hommes, surtout parce que les femmes ne se présentent pas aux concours, on a établi un groupe d'étude sur le processus de concours. Ce groupe a présenté des recommandations et un plan d'action qui sont maintenant mis en œuvre. On a rédigé un guide des concours MA, qui donne de l'information sur le processus de concours employé pour doter les postes MA à la Direction de la méthodologie de Statistique Canada. Ce guide est fourni à tous les candidats sélectionnés pour les concours MA.</p> <p>Deux postes de coordonnateur ont été créés à la Division des opérations des ressources humaines pour intensifier le recrutement et le maintien en fonction des personnes handicapées et des autochtones. Ces coordonnateurs (agents de dotation) ont pour tâche de promouvoir l'avancement des employés des groupes cibles et de chercher un poste à ceux dont le contrat prend fin. Ils trouvent les postes disponibles et ils font en sorte que des employés des groupes désignés soient présentés lorsque ces postes deviennent vacants. Ils agissent comme agents de présentation pour les candidats des groupes désignés dont les demandes sont reçues au Bureau. Enfin, ils donnent des conseils aux membres des groupes désignés sur la procédure de sélection.</p> <p>On a rédigé le script d'un vidéo qui explique les procédures de dotation en langage gestuel.</p> <p>On a évalué l'efficacité d'envoyer l'avis de concours aux femmes qui pourraient être candidates et on a décidé de cesser cette pratique, étant donné que les femmes se présentent maintenant aux concours au nombre proportionnel à leur représentation.</p>	<p>Évaluer l'efficacité des concours génériques.</p> <p>Chercher et examiner des outils ou des tests qui aideront à faire une évaluation impartiale des qualités personnelles et de l'aptitude à la gestion.</p> <p>Préparer une trousse d'information qui permettra aux agents de dotation de fournir à chaque jury de sélection interne les renseignements nécessaires sur les objectifs de l'équité en matière d'emploi.</p> <p>Un projet vise à établir un processus de révision des promotions, par lequel les chefs et les superviseurs interviendraient directement dans le processus de sélection pour la dotation des postes MA, sera examiné. Ce projet a été proposé pour donner suite à une autre recommandation du groupe d'étude sur le processus de sélection pour le groupe MA.</p> <p>Les coordonnateurs travailleront en étroite collaboration avec le groupe de travail sur le recrutement et le maintien en fonction des autochtones et avec le gestionnaire du projet sur les questions d'incapacité (FIMS), afin de faciliter la participation des employés des groupes désignés au processus de sélection et la promotion des employés nommés pour une période déterminée.</p> <p>Des contacts seront établis avec les organismes non gouvernementaux pour attirer des personnes handicapées qui pourraient occuper un emploi régulier ou un emploi d'été.</p> <p>On aura recours aux listes d'étudiants et de diplômés du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien pour obtenir les noms de personnes autochtones.</p> <p>À l'intérieur, des contacts seront établis afin de faciliter les arrangements pour les membres des groupes désignés orientés par l'intermédiaire de différents programmes (la Marche des dix sous de l'Ontario, Commission des accidents du travail, Services sociaux et communautaires de l'Ontario).</p> <p>Produira ce vidéo, le faire connaître et le mettre à la disposition des employés au centre de ressources des employés.</p> <p>Continuer par d'autres moyens d'encourager les femmes et les autres groupes désignés.</p>	<p>La jury de sélection des concours génériques et cadres supérieurs</p> <p>Direction de la méthodologie</p> <p>Division des opérations des ressources humaines, Groupe de travail sur les autochtones et Gestionnaire du projet sur les questions d'incapacité (Division des affectations spéciales), DAS.</p> <p>Sous-comité sur les questions d'incapacité</p> <p>Cadres et jury de sélection</p>	<p>Poursuivre les concours génériques. Utiliser des outils et des tests considérés comme efficaces pour évaluer les qualités personnelles et l'aptitude à la gestion.</p> <p>Rédiger un guide plus général qui puisse servir à tous les groupes.</p> <p>Évaluer le rôle des coordonnateurs et le modifier au besoin.</p> <p>Continuer d'offrir des expériences de travail et de faire des évaluations.</p> <p>Contrôler l'utilisation de ce vidéo.</p> <p>Continuer d'encourager les membres des groupes désignés à participer aux concours.</p>

2Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs pour 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
<p>1.5 Mesures visant à assurer l'impartialité de la campagne de recrutement universitaire et à encourager les membres des groupes désignés à poser leur candidature</p>	<p>Les équipes de recrutement postsecondaire reçoivent des directives concernant les objectifs de l'équité en matière d'emploi. Les agents de recrutement assistent à un atelier d'une demi-journée sur l'équité en matière d'emploi pour se sensibiliser aux différents aspects de cette question.</p> <p>Toutes les équipes de recrutement universitaire sont composées d'hommes et de femmes.</p> <p>La publicité externe sur la campagne de recrutement universitaire indique que Statistique Canada préconise les principes de l'équité en matière d'emploi et encourage les membres des groupes désignés à poser leur candidature.</p> <p>Des mesures d'adaptation sont mises en place pour les candidats handicapés.</p> <p>Le processus de recrutement est contrôlé et analysé à chaque étape. Les recruteurs assistent à une séance de compte rendu à la fin du recrutement.</p> <p>Avec l'accord de la CFP, une procédure a été établie grâce à laquelle SC devient le centre de coordination pour les autochtones et les personnes handicapées qui cherchent un emploi au Bureau. Les demandes arrivent directement à SC et sont ensuite ajoutées au répertoire de la CFP. Cette procédure particulière permet aux candidats d'atteindre l'employeur directement (voir 1.7).</p>	<p>Continuer de promouvoir l'équité en matière d'emploi dans la publicité du recrutement universitaire.</p> <p>Répéter les séances de sensibilisation au besoin.</p> <p>Modifier le contenu des séances de sensibilisation d'après le compte rendu des recruteurs et les commentaires des membres des comités de sélection internes. Examiner si les membres des minorités visibles et les personnes handicapées devraient donner des séances de compte rendu.</p> <p>Continuer de faire les adaptations appropriées.</p> <p>Poursuivre le contrôle et l'analyse des résultats de chaque étape du recrutement.</p> <p>Maintenir l'entente relative au répertoire spécial avec la CFP.</p>	<p>Les équipes de recrutement, les directeurs et le projet de gestion de la diversité (FIMS)</p> <p>Division des opérations des ressources humaines</p>	<p>Continuer de promouvoir l'équité en matière d'emploi dans la publicité du recrutement universitaire. Répéter les séances de sensibilisation.</p> <p>Poursuivre le contrôle.</p> <p>Demeurer le centre de coordination et de contact initial.</p>
<p>1.6 Déterminer une stratégie et des mesures visant à accroître le recrutement et le maintien en fonction des autochtones</p>	<p>Un groupe de travail a effectué une étude sur des initiatives à la fois nouvelles et éprouvées qui serviraient à établir une stratégie permettant d'accroître le recrutement et le maintien en poste des autochtones. Il a formulé des recommandations visant à accroître le recrutement, le maintien en poste et le perfectionnement des employés autochtones.</p> <p>Le financement du projet portant sur l'élaboration de stratégies visant à accroître le recrutement, le maintien en fonction et l'avancement des autochtones a été autorisé pour 1994-1995 et 1995-1996 en vertu du FIMS. Ce projet est destiné à aider les gestionnaires qui participent au recrutement et au maintien en poste des autochtones en leur donnant une formation, des conseils et des outils pratiques. Ce projet comporte également une étude de faisabilité pour certaines recommandations du groupe de travail.</p>	<p>Conformément à l'entente avec le FIMS, le programme d'activité du projet sera achevé pour le 31 mars 1996.</p>	<p>La personnel du projet FIMS, en collaboration avec le groupe de travail sur les autochtones, fera l'évaluation du projet.</p>	<p>Il est prévu que les stratégies élaborées dans le cadre de ce projet seront mises en œuvre de façon permanente et que les activités qui en découlent seront intégrées aux programmes et aux politiques.</p>

2Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs pour 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
<p>1.7 Mesures prises pour faciliter le recrutement et le maintien en fonction des autochtones</p>	<p>La projet portant sur l'élaboration de stratégies visant à accroître le recrutement, le maintien en fonction et l'avancement des autochtones a été financé par la FIMS et mis en oeuvre.</p> <p>Un employé autochtone participe aux séances de sensibilisation aux cultures à l'intention des intervieweurs dans le cadre du programme de recrutement du groupe professionnel (ES/MA/CS) et comme personne ressource aux ateliers sur la gestion d'une main-d'oeuvre diversifiée.</p> <p>Les candidats autochtones qui font une demande pour obtenir un poste de la catégorie professionnelle et qui ne répondent pas aux exigences du poste sont présentés pour des postes de catégorie technique ou administrative.</p> <p>Dans le cadre du programme de recrutement des professionnels (ES/CS/MA), les demandes des candidats autochtones sont prises en considération sans tenir compte de la date limite de présentation des demandes.</p> <p>La brochure intitulée <i>Possibilités de carrière à Statistique Canada</i> a été rédigée pour encourager les autochtones à poser leur candidature pour les postes de ES/CS/MA à Statistique Canada. Cette brochure a été diffusée dans les collèges et les universités au Canada.</p> <p>Grâce au financement du FIMS, des initiatives d'approche ont été mises en oeuvre pour sensibiliser les étudiants aux possibilités de carrière à Statistique Canada, donnent ainsi suite aux recommandations du groupe de travail sur le recrutement et le maintien en fonction des autochtones. Ces initiatives comportent notamment l'établissement de réseaux de relations et de coopération avec les collectivités et les établissements d'enseignement autochtones.</p>	<p>Poursuivre le projet FIMS.</p> <p>Un employé autochtone continuera de participer aux cours de sensibilisation aux cultures dans le cadre du programme de recrutement des professionnels.</p> <p>Cette brochure sera envoyée dans 906 réserves en 1995-1996.</p> <p>On doit concevoir une affiche à l'intention des étudiants autochtones pour faire connaître les perspectives de carrière à Statistique Canada. Elle sera présentée au symposium sur l'orientation de carrière des autochtones à l'automne 1995. Cette affiche sera ensuite utilisée dans le cadre du programme de recrutement des professionnels.</p> <p>On préparera de la documentation pour faire connaître Statistique Canada aux étudiants autochtones qui pourraient éventuellement être recrutés.</p> <p>On doit préparer une trousse d'information sur les perspectives de carrière à l'intention des candidats autochtones qui servira lors du Salon de carrières pour autochtones de l'automne 1995 et par la suite, dans le cadre du programme de recrutement des professionnels. Cette trousse sera conçue de manière à ce qu'on puisse l'adapter à d'autres groupes désignés. Elle sera aussi largement utilisée pour le Recensement de 1996.</p> <p>On doit également élaborer et mettre en oeuvre un plan de campagne publicitaire dans les médias et auprès des organismes de communication autochtones pour faire connaître les possibilités de carrière à SC.</p>	<p>Projet FIMS</p> <p>Projet FIMS</p> <p>DORH</p> <p>Projet FIMS</p> <p>Projet FIMS</p> <p>Projet FIMS</p> <p>Projet FIMS</p>	<p>Poursuivra le travail de sensibilisation.</p> <p>Maintenir ces procédures administratives spéciales.</p> <p>Poursuivra la coopération.</p>

2Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs pour 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
	<p>Pour faire connaître les possibilités d'emploi à Statistique Canada, une séance d'information a été présentée à l'intention des autochtones à Winnipeg en février 1995.</p> <p>Le projet FIMS a contribué à l'élaboration de la trousse d'information à l'intention des professeurs, qui présente des données tirées du Recensement et de l'Enquête auprès des peuples autochtones. Cette trousse est conçue pour initier les élèves du primaire et du secondaire aux données de Statistique Canada et pour leur démontrer l'utilité et l'importance d'avoir des données de qualité.</p> <p>Le Division des opérations des ressources humaines a nommé un coordonnateur qui a pour tâche de veiller aux besoins des personnes autochtones. Cet agent de dotation contrôle le recrutement et le maintien en poste des autochtones, il présente les employés autochtones et tente de trouver des postes à ceux dont le contrat prend fin. Il agit comme agent de présentation pour les demandes d'emploi reçues au Bureau et il donne des conseils aux employés autochtones au sujet du processus de sélection.</p>	<p>Poursuivra la collaboration avec les ministères fédéraux et les grandes entreprises du secteur privé concernant les activités conjointes de recrutement qui sont déjà établies.</p> <p>Un employé autochtone fera l'évaluation des cours qui existent en regard de leur pertinence par rapport aux besoins autochtones et il modifiera et adaptera les cours et les manuels de manière à faciliter le recrutement et le maintien en poste des employés autochtones. Un ensemble de modules sera élaboré pour être intégré aux cours destinés aux superviseurs et aux gestionnaires.</p> <p>Préciser et élargir les fonctions du coordonnateur.</p>	<p>STATISTICS STATISTIQUE CANADA CANADA</p> <p>Région des</p> <p>NOT FOR LOAN NE PAS PRÊTER PAS LIBRARY BIBLIOTHÈQUE</p> <p>FIMS et DPH</p> <p>Division des opérations des ressources humaines</p>	<p>Continuer à mettre l'accent sur le rôle du coordonnateur.</p>
<p>1.8 Enquête de fin d'emploi pour déterminer les motifs de cessation d'emploi invoqués par les employés qui quittent le Bureau et pour corriger les problèmes qui peuvent être décelés</p>	<p>Depuis 1993, on demande aux employés de remplir eux-mêmes un questionnaire informatisé d'enquête de fin d'emploi. Les totalisations de la première année indiquent un très petit nombre de départs, donc très peu d'information à analyser.</p>	<p>Examiner l'enquête de cessation d'emploi pour y apporter des améliorations.</p> <p>Examiner l'enquête actuelle pour voir si elle tient compte des autochtones et élaborer un questionnaire spécialement conçu à leur intention. Faire participer des autochtones aux entrevues de fin d'emploi.</p>	<p>Division du perfectionnement des ressources humaines</p> <p>Division du perfectionnement des ressources humaines et groupe de travail sur les autochtones</p>	<p>Évaluer l'enquête de fin d'emploi et recommander qu'elle soit conservée ou modifiée.</p> <p>En faire un progiciel et l'offrir à d'autres ministères.</p>

2. FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

Objectif : Assurer une formation et un perfectionnement équitables aux employés, c'est-à-dire leur fournir les cours, les outils et les méthodes qui leur permettront de donner leur pleine mesure et de concrétiser leurs aspirations professionnelles

Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs en 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
<p>2.1 Recours à des rencontres non hiérarchiques comme méthode pour encourager les employés à prendre leur carrière en main et à discuter de leur plan de carrière et de perfectionnement avec le superviseur de leur supérieur immédiat</p>	<p>D'après les recommandations des groupes de discussion sur l'orientation de carrière qui se sont réunies récemment, tous les employés devraient avoir la possibilité de rencontrer le superviseur de leur supérieur immédiat au moins tous les deux ans afin de discuter de leur plan de carrière et de perfectionnement. Ces rencontres font maintenant partie des méthodes établies, et le superviseur non hiérarchique sert de conseiller pour l'établissement du plan de carrière et de formation des employés.</p> <p>Le 15 février 1994, le statisticien en chef a communiqué une note de service aux statisticiens en chef adjoint, aux directeurs généraux et aux directeurs leur demandant aux directeurs de veiller à ce que les employés aient la possibilité de rencontrer le superviseur de leur supérieur immédiat au moins tous les deux ans.</p> <p>Le numéro d'hiver de SCAN, le journal bi-mensuel des employés de Statistique Canada, a présenté un article portant sur le suivi du sondage d'opinion auprès des employés et dans lequel ces rencontres non hiérarchiques étaient discutées.</p> <p>Un sondage téléphonique interne a révélé que 60 % des divisions ont participé à ces rencontres non hiérarchiques.</p>	<p>Une analyse détaillée de ces rencontres avec le superviseur du supérieur immédiat doit se faire à l'automne 1995. Le but de l'analyse est d'examiner la méthode employée pour proposer cette offre aux employés et pour en examiner le processus et le résultat. Les données pour cette analyse seront tirées du sondage d'opinion auprès des employés ainsi que d'une question dans le nouveau formulaire d'examen du rendement.</p>	<p>Division du perfectionnement des ressources humaines</p>	<p>Contrôler la participation à ces réunions dans toutes les divisions.</p> <p>Définir les problèmes et les besoins décelés par le contrôle et trouver des moyens de les régler (formation au cours du processus ou sources d'information qui faciliteraient le processus).</p>
<p>2.2 Recours au Programme des affectations spéciales (PAS) pour faciliter le perfectionnement professionnel</p>	<p>Tous les employés qui occupent leur poste depuis quatre ans ont le droit de poser leur candidature au Programme des affectations spéciales. Les deux projets financés par le FIMS, celui du Recrutement et maintien en poste des autochtones (voir le point 1.7) et celui du Programme des affectations spéciales pour les employés handicapés (voir 2.6) ont souvent recours à la Division des affectations spéciales pour aider les employés à obtenir un poste.</p> <p>Une analyse des taux de participation des groupes désignés au PAS a été effectuée en 1994-1995. Elle révèle qu'en 1993-1994, les femmes ont obtenu 49,9 % des affectations au PAS et qu'en 1994-1995, ce pourcentage est passé à 50,6 %. Dans le cas des employés handicapés, le pourcentage des affectations a été de 0,4 % en 1993-1994 et de 1,0 % en 1994-1995. Les membres des minorités visibles ont obtenu 3,5 % des affectations en 1993-1994 et 3,3 % en 1994-1995. Enfin, les autochtones ont obtenu 0,3 % des affectations en 1993-1994 et 0,5 % en 1994-1995.</p>	<p>Maintenir le droit de poser sa candidature au PAS après quatre années au même poste.</p> <p>Intensifier la promotion des personnes handicapées et autochtones.</p> <p>Encourager les membres des groupes désignés à faire appel au PAS pour se perfectionner.</p> <p>Suivre et analyser la participation des membres des groupes désignés au PAS.</p>	<p>Division des affectations spéciales</p>	<p>Continuer d'encourager les membres des groupes désignés à avoir recours au PAS pour se perfectionner.</p>

Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs en 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
<p>2.3 Recours aux programmes de perfectionnement pour ouvrir des perspectives de carrière</p>	<p>On s'est mis en place un programme de perfectionnement à l'intention du groupe CS-1. Il consiste en un programme facultatif de deux ans comprenant deux affectations de douze mois chacune à l'extérieur de la division d'attache. La division d'attache assume les coûts directs de son employé et accueille en échange un employé CS-1 affecté en rotation. La structure actuelle de la DAS est conçue pour faciliter le processus de rotation des affectations, notamment grâce aux coordonnateurs qui sont nommés par trois secteurs. La tierce des CS-1 appartenant aux groupes désignés. Ce nouveau programme facilitera l'accès aux programmes de formation et de perfectionnement.</p> <p>On a récemment proposé de mettre en place un programme de perfectionnement des agents au niveau d'entrée (PANE) comme étapes de transition vers le niveau SI (Groupe de soutien des sciences sociales). Le PANE constitue un programme de transition qui permet au personnel de soutien, dont la majorité appartenant aux groupes désignés, de passer au groupe SI. Ce programme, qui a été conçu en réponse au sondage d'opinion auprès des employés, est accessible par concours et comporte une période de formation de 18 mois, surtout en informatique. Les participants ont l'aide d'un conseiller.</p>	<p>Faire un inventaire détaillé des cours et de la formation dont les CS-1 ont besoin et intégrer ces cours au programme de perfectionnement.</p> <p>Examiner les besoins de formation et de perfectionnement du groupe CS-2 et des groupes de niveau supérieur.</p> <p>Présenter aux divisions les programmes (PANE) pour obtenir leur avis. La soumettre au Comité de l'équité en matière d'emploi et au Comité du recrutement et du perfectionnement avant de la présenter officiellement au Sous-comité du perfectionnement des ressources humaines.</p> <p>Une proposition sera formulée pour fournir aux SI déjà en poste une formule et une structure de cours.</p>	<p>Groupe de travail sur la gestion de carrière des employés CS. Le Sous-comité du recrutement et du perfectionnement surveillera l'avance des travaux.</p> <p>Groupes de travail sur la gestion de carrière des employés CS.</p> <p>Le Comité du recrutement et du perfectionnement s'occupe de l'admission des candidats. Les divisions d'accueil offrent la formation et l'expérience de travail. La DAS assume la responsabilité financière et coordonne les affectations et les évaluations. Un agent de la DORH coordonne les activités. Mise en œuvre du programme PANE.</p> <p>Division du perfectionnement des ressources humaines - Section de la formation et du perfectionnement.</p>	<p>Évaluer l'efficacité du programme de perfectionnement des agents au niveau d'entrée.</p> <p>Concrétisation des idées concernant les besoins de formation et de perfectionnement des groupes CS-2 et de niveau supérieur.</p>
<p>2.4 Recours aux plans de formation des divisions pour faciliter la formation et le perfectionnement professionnel</p>	<p>On a élaboré un plan modèle de formation pour les divisions et des plans individuels qui ont été présentés à différentes divisions. Ces séances d'information avaient pour but d'encourager les divisions à faire une planification annuelle des besoins individuels en matière de formation et de perfectionnement. Les travaux sont en cours pour relier électroniquement les demandes de formation au Système d'information sur les ressources humaines, ce qui permettrait aux divisions d'obtenir régulièrement des renseignements sur la situation des participants aux cours (p. ex. liste d'attendants, invité, cours terminé). L'effort consacré à la planification de la formation et du perfectionnement fera en sorte qu'on pourra mieux répondre aux besoins de chaque employé.</p>	<p>Poursuivre les séances d'information aux divisions pour les encourager à faire un plan annuel de formation. Terminer le travail de liaison électronique des données sur la formation et quand le système sera en place, encourager les divisions à l'utiliser.</p>	<p>Division du perfectionnement des ressources humaines et Division des transports.</p>	
<p>2.5 Intégration de la démarche de gestion de carrière aux services d'orientation professionnelle</p>		<p>Un projet sera mis en œuvre pour intégrer la démarche de gestion de carrière aux services d'orientation professionnelle. Ce projet aura pour but de déterminer de quelle manière il est possible de coordonner divers projets, comme les programmes de transition et de mentorat. On mettra au point un certain nombre d'outils, tels les profils de carrière, les cheminements de carrière et les choix possibles. On devra également définir les besoins de formation et d'information des conseillers, des superviseurs non hiérarchiques, des administrateurs des programmes de transition, etc.</p>	<p>Division du perfectionnement des ressources humaines</p>	<p>Poursuivre le projet de gestion de carrière</p>

Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs en 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
<p>2.6 Initiatives visant à répondre aux besoins immédiats et à favoriser le perfectionnement professionnel des employés handicapés</p>	<p>En juin 1994, le financement a été accordé pour effectuer une étude sur les questions concernant les personnes handicapées à Statistique Canada. L'équipe de projet a rédigé un document intitulé <i>Guide des ressources pour les employés handicapés</i> et a formulé un certain nombre de recommandations. Ce guide peut s'obtenir sur support papier et sur support électronique par le réseau de communications internes.</p> <p>Cette étude a fait ressortir la nécessité de nommer un coordonnateur chargé d'aider les employés handicapés à gérer leur carrière. Le Secrétariat du Conseil du Trésor a accepté de financer pour 1994-1995 et 1995-1996 cette mesure spéciale proposée par le FIMS. Le projet portait sur le recours au Programme des affectations spéciales pour les employés handicapés à pour objectif de répondre aux besoins immédiats et de promouvoir le perfectionnement professionnel des employés handicapés par des ateliers de formation et de sensibilisation et par le financement de mesures de recyclage et de réaffectation de ces employés. Ce projet est conçu de manière à ce qu'il puisse être adapté à d'autres organismes fédéraux. Dans le cadre de ce projet, trois employés (deux hommes et une femme) ont obtenu une affectation en 1993-1994 et huit employés (quatre hommes et quatre femmes) en ont obtenu une en 1994-1995.</p> <p>Deux coordonnateurs ont été nommés à la Division des opérations des ressources humaines (voir la point 1.4), un pour les employés handicapés et l'autre pour les employés autochtones. Leur rôle consistait à promouvoir l'avancement des employés des groupes désignés, à chercher des postes pour ceux dont le contrat prend fin et à donner des conseils au sujet du processus de sélection. Les coordonnateurs travaillent en étroite collaboration avec les deux coordonnateurs du FIMS, qui sont également affectés aux employés handicapés et aux employés autochtones.</p>	<p>Le <i>Guide des ressources pour les employés handicapés</i> pourra être consulté au centre de ressources des employés. La version finale du rapport d'étude et du plan d'action est prévue pour le printemps 1995.</p> <p>Poursuivre le projet FIMS pour venir en aide aux employés handicapés. Développer l'infrastructure permettant de poursuivre le projet (coordonnateurs pour promouvoir l'avancement des employés, outils pour concevoir des plans de réadaptation adaptés aux besoins individuels, banque d'information sur les programmes de recrutement, possibilités de mobilité latérale et ascendante, choix des aides techniques et à l'apprentissage, moyens d'encourager les changements dans la culture d'organisation). Rédiger un rapport trimestriel et annuel.</p> <p>Maintenir le rôle des coordonnateurs à la Division des opérations des ressources humaines.</p>	<p>Le rapport final est rédigé par les membres initiaux de l'équipe de projet.</p> <p>Les travaux du projet FIMS sont dirigés par le chef de projet, en collaboration avec un coordonnateur (agent de dotation) de la Division des opérations des ressources humaines.</p> <p>DORH</p>	<p>Examiner les recommandations proposées dans le rapport et prendre des mesures pour leur donner suite.</p> <p>Il est prévu que ce service sera nécessaire en permanence et par conséquent, il faudra faire une demande d'autorisation pour que le financement se poursuive par l'intermédiaire du processus de planification à long terme.</p> <p>Revoir le rôle des coordonnateurs et faire les modifications qui s'imposent.</p>
<p>2.7 Nomination de membres des groupes désignés à des affectations de perfectionnement</p>	<p>En 1994-1995, plusieurs employés ont été nommés et deux ont été choisis (un homme et une femme) pour participer au programme de gestion de la diversité du CCG de la CFP.</p>	<p>Quatre employés ont été nommés pour participer au programme de gestion de la diversité. La Division du commerce international offre au programme une possibilité d'affectation à Statistique Canada.</p>	<p>La Section de l'équité en matière d'emploi et de la planification des ressources humaines de la DPRH fait connaître les programmes qui sont offerts.</p>	<p>Augmenter le soutien à ce programme s'il est encore offert.</p>
<p>2.8 Établissement d'un programme de mentorat pour aider les employés à orienter leur carrière</p>	<p>Une proposition portant sur l'établissement d'un programme de mentorat pour tous les employés a été formulée et examinée. La demande pour créer un tel programme est venue initialement de certains employés de groupes désignés.</p>	<p>Prendre les mesures nécessaires pour que ce programme soit approuvé et mis en œuvre, établir une liste de cadres supérieurs qui seraient disposés à agir à titre de conseillers et les former à cette fin.</p>	<p>Groupe de travail sur les conseillers/moniteurs de formation</p>	<p>Évaluer l'efficacité du programme de mentorat.</p>
<p>2.9 Encourager les employés à poursuivre leur formation au niveau postsecondaire</p>	<p>Le programme de certificat universitaire est offert à tous les employés, en collaboration avec l'Université d'Ottawa et l'Université Carleton. Le Bureau couvre les frais de scolarité et de livres pour ceux qui s'y inscrivent et les libère pendant les heures de travail pour suivre les cours. Les unités des cours suivis dans le cadre de ce programme peuvent servir à l'obtention d'un diplôme à ces deux universités. Un certificat en économie, en sociologie et en démographie est décerné à ceux qui réussissent les quatre cours (ou huit demi-cours ou une combinaison des deux) de ce programme. En 1994-1995, près de 3,5 % des employés inscrits à ce programme étaient des membres des groupes désignés (autres que les femmes). Cette même année également, 13 employés, dont 69 % étaient des femmes, ont obtenu un certificat. En outre, 60 % des employés inscrits à ce programme étaient des femmes.</p>	<p>Continuer d'encourager les employés à poursuivre leur formation au niveau postsecondaire.</p> <p>Contrôler et analyser la participation des membres des groupes désignés au programme de certificat universitaire.</p>	<p>Le Comité de formation et de perfectionnement de Statistique Canada ainsi que les promoteurs du produit sont affectés à ce programme.</p> <p>DPRH</p>	<p>Continuer d'encourager les employés à poursuivre leur formation au niveau postsecondaire.</p> <p>Augmenter le nombre de cours offerts aux employés grâce au programme de certificat universitaire.</p>

Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs en 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
<p>2.10 Faciliter l'accès à la formation pour les employés qui ont des responsabilités familiales ou des besoins particuliers</p>	<p>Certains modules du cours à l'intention des cadres intermédiaires, qui se donnaient normalement à l'extérieur de la région de la capitale nationale, se sont tenus dans la RCN afin de faciliter la participation des employés qui ont des responsabilités familiales ou pour qui il est difficile de s'absenter pendant toute la durée du cours.</p> <p>Le programme de perfectionnement en gestion pour les cadres intermédiaires a été considérablement modifié. Il comprend maintenant deux jours de séances d'information et d'atelier, il vise 200 employés et il se donne dans la RCN. La seconde partie du cours, plus intensive, s'adresse à 15 à 20 cadres intermédiaires, qui se réunissent pour élaborer un plan d'action portant sur des questions d'ensemble. Il va sans dire que tous les groupes bénéficient de la facilité d'accès à l'information ainsi fournie et de l'établissement des liens qui en découle.</p> <p>Le cours menant à l'obtention du certificat de Soutien aux Enquêtes a été créé en collaboration avec les employés afin de donner au personnel de soutien un aperçu global de la réalisation des enquêtes, de développer ses habiletés génériques et de favoriser sa croissance personnelle. En 1994-1995, le cours s'est donné 10 fois, et 174 employés l'ont suivi (117 femmes, 5 membres des minorités visibles et 3 personnes handicapées).</p>	<p>Continuer de faciliter la participation des employés qui ont des responsabilités familiales ou des besoins particuliers.</p> <p>Évaluer le nouveau programme de perfectionnement en gestion pour les cadres intermédiaires.</p> <p>Continuer d'encourager les employés de soutien à améliorer leurs compétences de base.</p> <p>Examiner la possibilité de créer un cours de soutien aux enquêtes de second niveau, axé cette fois sur la formation en informatique.</p>	<p>Le Comité de formation et de perfectionnement et toute l'infrastructure supportant la formation et le perfectionnement.</p>	<p>Continuer de faciliter la participation des employés qui ont des responsabilités familiales ou des besoins particuliers.</p> <p>Continuer d'encourager les employés de soutien à améliorer leurs compétences de base.</p>
<p>2.11 Examiner l'accès à la formation pour déterminer les inégalités et faire en sorte que les employés aient des chances d'accès égales</p>	<p>Une analyse de l'accès à la formation a été effectuée au cours de l'été 1994. Elle porte sur les niveaux d'entrée, sur les principaux groupes à des niveaux déterminés et sur la formation reçue pendant une période de trois ans. Elle a permis de constater que certaines inégalités des années précédentes avaient été redressées et de déterminer certains domaines qui doivent être surveillés de plus près pour assurer un accès égal à la formation.</p>	<p>Surveiller les domaines où on a décelé des inégalités dans l'accès à la formation.</p> <p>Effectuer un suivi et une analyse de l'accès à la formation pour voir si des mesures correctives sont nécessaires pour éliminer les inégalités.</p>	<p>DPRH</p>	<p>Poursuivre l'évaluation de l'accès à la formation et trouver des mesures permettant d'en assurer l'égalité.</p> <p>Sensibiliser davantage les cadres à l'accès à la formation.</p>

3. CONTEXTE POSITIF

OBJECTIF : Aménager un milieu qui offre des mesures d'adaptation raisonnables afin de faciliter l'accès aux services et aux possibilités de travail et qui permette à tous les employés de travailler en donnant leur pleine mesure

Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs pour 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
<p>3.1 Examiner les politiques et les pratiques du Bureau pour s'assurer qu'elles ne font pas obstacle à la création d'un milieu positif</p>	<p>La Comité de l'équité en matière d'emploi, présidé par un cadre supérieur et formé de directeurs, de directeurs généraux, d'un statisticien en chef adjoint, de représentants des bureaux régionaux, de membres du personnel des Ressources humaines et d'autres membres nommés, se réunit tous les mois pour formuler des conseils et des suggestions en matière de politiques afin de faire en sorte que les employés des groupes désignés soient représentés et traités équitablement. La Comité de l'équité en matière d'emploi relève du Sous-comité du perfectionnement des ressources humaines et du Comité de perfectionnement des ressources humaines. La Comité de l'équité en matière d'emploi, ses sous-comités pour chaque groupe désigné (présidé ou coprésidé par un membre du groupe désigné) et ses groupes de travail révisent continuellement les politiques et les pratiques du Bureau afin de réduire les obstacles à la création d'un milieu positif. La structure du comité est conçue en fonction de la stratégie du Bureau qui vise à mettre à contribution le plus grand nombre possible de gestionnaires, de manière à intégrer les principes de l'équité aux activités quotidiennes et à créer un milieu favorable à l'emploi et aux possibilités d'avancement pour tous les employés, y compris ceux des groupes désignés. Pour plus de renseignements sur la structure du comité, voir 5.2.</p>	<p>Poursuivra les activités du Comité de l'équité en matière d'emploi, des sous-comités et des groupes de travail.</p> <p>Réviser et modifier la structure et la composition du comité au besoin.</p>	<p>Comité de l'équité en matière d'emploi</p>	<p>Maintenir la structure du Comité.</p>
<p>3.2 Établir des mesures d'adaptation qui faciliteront l'intégration des membres des groupes désignés au bureau central à Ottawa</p>	<p>On a fait des aménagements aux immeubles, en collaboration avec Travaux publics Canada et la Sous-comité sur les questions d'incapacité. Ainsi, on a aménagé des toilettes accessibles à chaque étage de l'immeuble R. H. Coats et on a installé des rampes à l'entrée des trois immeubles pour faciliter l'accès.</p> <p>On a acheté des aides techniques pour faciliter l'intégration de tous les employés au milieu de travail. Les divisions achètent le matériel à même leur budget. Pour les articles plus coûteux, elles doivent présenter une demande formelle au Bureau, qui en défrayera le coût. Le Bureau a versé plus de 10 000 \$ au Centre des technologies informatiques adaptées (Environnement Canada) pour l'achat et l'installation d'ordinateurs et de logiciels et pour l'évaluation et la formation de deux employés. Une somme additionnelle de 1 000 \$ a été fournie pour procurer un clavier adapté à un autre employé.</p> <p>Il y a un appareil de télécommunications pour les malentendants (ATME) au centre de consultation statistique du bureau central qui permet aux personnes malentendantes d'appeler sans frais de tous les coins du pays pour obtenir de l'information.</p> <p>SC fournit cet appareil aux employés qui en ont besoin.</p> <p>Des mesures d'adaptation sont prises pour faciliter l'intégration des employés au milieu de travail (par exemple, on a des contrats de services personnels, aides techniques, menus particuliers et réorganisation des horaires de travail pour tenir compte des pratiques religieuses).</p>	<p>Continuer d'examiner les besoins en matière d'adaptations et présenter des propositions visant à créer un milieu qui répondra aux besoins des personnes handicapées.</p> <p>Évaluer les procédures administratives employées pour obtenir différentes mesures d'adaptation.</p> <p>Mieux faire connaître l'existence de ces mesures d'adaptation.</p> <p>Continuer à prendre des mesures raisonnables d'adaptation pour faciliter l'intégration de tous les employés.</p> <p>Évaluer les procédures administratives employées pour obtenir différentes mesures d'adaptation.</p>	<p>Sous-comité sur les questions d'incapacité</p> <p>Section de l'équité en matière d'emploi et de la planification des ressources humaines de la DORH</p> <p>La projet de gestion d'une main-d'œuvre diversifiée (FIMS) aidera à faire connaître les ATME.</p> <p>DPRH comme coordonnateur</p>	<p>Continuer à prendre des mesures d'adaptation qui répondent aux besoins des personnes handicapées.</p>

Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs pour 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
	<p>Le <i>Guide des ressources pour les employés handicapés</i> est maintenant disponible sur la RCI. Les employés peuvent ainsi se renseigner plus facilement sur la possibilité de bénéficier de mesures d'adaptation.</p> <p>Les employés malentendants disposent de téléavertisseurs dont ils peuvent se servir en cas d'urgence.</p>	<p>Augmenter le nombre de téléavertisseurs pour parer aux situations d'urgence.</p>	<p>DPRH comme coordonnateur</p>	
<p>3.3 Aménagement du centre de ressources des employés, où tous les employés pourront avoir accès à l'information sur les services et les possibilités de travail</p>	<p>Un centre de ressources des employés a récemment été aménagé dans la bibliothèque. Il contient une multitude de renseignements sur les ressources pour tous les employés, notamment, Avis d'emploi, les pratiques de dotation, les procès-verbaux des réunions sur l'équité en matière d'emploi, des numéros de SCAN et du Bulletin du Personnel, le catalogue des cours et les horaires, des vidéos, etc. Le centre a ouvert ses portes le 25 avril 1995.</p> <p>L'Institut de formation de Statistique Canada, qui a ouvert ses portes en juin 1993, abrite un grand nombre de salles de classe et de salles d'atelier, ce qui facilite grandement la formation interne. L'Institut est aménagé de manière à tenir compte des personnes qui ont des besoins particuliers. En 1994-1995, les classes ont été utilisées pour 793 jours de formation.</p>	<p>Faire connaître les services offerts au centre de ressources à tous les employés, y compris à ceux qui sont en congé de maladie et en congé sans solde.</p> <p>Continuer de soutenir l'Institut de formation de Statistique Canada.</p>	<p>Centre de ressources des employés/groupe de travail sur les communications</p> <p>Institut de formation de Statistique Canada</p>	<p>Continuer de soutenir la CRE.</p> <p>Continuer de soutenir l'Institut de formation.</p>

Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs pour 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
<p>3.4 Modalités d'aménagement du travail</p>	<p>Un certain nombre de formules flexibles sont offertes aux employés : semaine comprimée, partage de poste, temps partiel et télétravail.</p> <p>Un guide du régime de travail flexible a été rédigé. Ce guide expose la politique de SC sur le sujet et examine les différents choix en matière de formules flexibles, les principes à la base de chacune ainsi que leurs avantages et leurs inconvénients. Il explique aussi les répercussions du travail à temps partiel sur la rémunération et les avantages sociaux.</p> <p>Plusieurs divisions ont mis en place un programme pilote de télétravail.</p> <p>Une étude sur le télétravail a révélé que le 20 juillet 1994, 1,3 % des employés de Statistique Canada engagés pour une période indéterminée avaient commencé à travailler selon la formule de télétravail. Les femmes constituent la plus grande partie des télétravailleurs (70 % de tous les arrangements de télétravail). Parmi elles, 40 % font partie du groupe professionnel de niveau subalterne, 40 %, du groupe professionnel de niveau supérieur et 20 % appartiennent au personnel de soutien.</p> <p>Une brève étude de l'emploi à temps partiel a été effectuée en 1994-1995 pour examiner la répartition par profession et par domaine des emplois à temps partiel. Cette étude indique qu'entre 1992-1993 et 1993-1994, le travail à temps partiel a diminué et est passé de 8 % à 7 % (emplois de durée indéterminés et déterminés). En 1993-1994, 4,7 % des employés des groupes scientifique et professionnel, 4,1 % des employés du service administratif et extérieur, 4,7 % des employés des services techniques et 12,8 % des employés de soutien administratif et des opérations travaillaient à temps partiel.</p>	<p>Continuer d'encourager les employés à s'en prévaloir quand les exigences du service le permettent.</p> <p>Le guide sur le régime de travail flexible sera soumis au Comité des politiques pour approbation. Une stratégie de communication sera mise en œuvre pour sensibiliser les cadres aux nouvelles formules de travail. Un document sera rédigé à l'intention des employés, avec des études de cas comme exemples. Des articles seront publiés dans SCAN et de la publicité sera faite pour promouvoir et faire connaître aux employés et aux cadres les différentes formules de travail offertes.</p> <p>Faire rapport sur le contrôle et l'évaluation du projet pilote de télétravail.</p> <p>Continuer d'examiner les chiffres sur le télétravail.</p> <p>Établir un répertoire de postes de niveau intermédiaire qui conviendraient à un emploi à temps partiel.</p> <p>Continuer d'examiner les données sur le travail à temps partiel.</p>	<p>Sous-comité de l'équité en matière d'emploi</p> <p>DPRH</p> <p>DPRH</p>	<p>Continuer d'offrir aux employés différentes formules d'aménagement du travail lorsque c'est possible.</p>
<p>3.5 Services offerts aux employés pour améliorer le milieu de travail</p>	<p>Il existe un service de garderie sur place.</p> <p>Les services de deux coordonnateurs à temps plein du Programme d'aide aux employés sont offerts dans le RCN. Au cours de l'année 1994-1995, la question du financement a été examinée en vue d'offrir ce service aux bureaux régionaux. Il sera offert dans certaines régions grâce à une entente conclue avec Santé Canada.</p> <p>Des cours de langage gestuel (ASL et LSQ) sont offerts aux employés pendant les heures de travail pour qu'ils puissent communiquer efficacement avec leurs collègues malentendants. En 1994-1995, 16 employés ont participé à ces cours de langage gestuel.</p>	<p>Continuer d'offrir le service de garderie.</p> <p>Maintenir le Programme d'aide aux employés et prendre des mesures pour qu'il soit appliqué intégralement dans tous les bureaux régionaux.</p> <p>Continuer d'offrir des cours, selon la demande.</p>	<p>Garderie</p> <p>Équipe de proposition de projets au FIMS</p> <p>Institut de formation de Statistique Canada</p>	<p>Continuer d'offrir le service de garderie.</p> <p>Maintenir les Programmes d'aide aux employés et examiner les services offerts en région.</p> <p>Continuer d'offrir des cours, selon la demande.</p>
<p>3.6 Utilisation de la technologie pour ouvrir de nouvelles avenues aux employés handicapés</p>	<p>La région de l'Atlantique, qui a récemment adopté la méthode d'interview assistée par ordinateur et une méthode connexe de transmission électronique des tâches entre les intervieweurs, a pu engager et former un employé handicapé physiquement (handicap moteur) comme intervieweur. Cette initiative a donné de très bons résultats, sans coûts additionnels.</p>	<p>La région de l'Atlantique examine la faisabilité d'engager un intervieweur malvoyant qui pourrait travailler à l'aide d'un ordinateur et d'un logiciel de synthèse de la parole.</p>	<p>Région de l'Atlantique</p>	

Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs pour 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
<p>3.7 Utilisation du sondage d'opinion auprès des employés pour connaître les questions qui les préoccupent</p>		<p>Le deuxième sondage d'opinion sera effectué au cours de cette année. Les réponses des membres des groupes désignés seront dépouillées et comparées à celles des autres employés afin de déceler les problèmes particuliers à ces groupes.</p>	<p>Projet du sondage d'opinion auprès des employés</p>	<p>Analyse des résultats du sondage et formulation de recommandations.</p>
<p>3.8 Donner de l'information aux employés de manière à créer un environnement qui leur permette de donner leur plein rendement</p>	<p>Une séance d'information a été présentée aux femmes pour les sensibiliser aux dangers de voyager seules.</p> <p>Une recherche a été effectuée sur les services de garde d'enfants et sur les services de garde d'enfants à des temps non prévus.</p>	<p>D'autres séances d'information seront présentées sur un certain nombre de sujets.</p> <p>Un comité examinera la possibilité de mettre en place un mécanisme de soutien pour les chefs de famille monoparentale. Une séance d'initiation à la sécurité dans la rue sera donnée.</p> <p>D'autres questions seront abordées au cours de l'année.</p>	<p>Sous-comité de la famille et du travail, du Comité sur les questions relatives aux femmes</p> <p>Comité sur les questions d'intérêts aux femmes et ses groupes de travail - réseau d'information des femmes</p>	
<p>3.9 Éliminer le harcèlement en milieu de travail</p>	<p>Statistique Canada a une politique de tolérance zéro à l'égard du harcèlement en milieu de travail. Le nombre de coordonnateurs qui s'occupent des questions de harcèlement est passé de six dans la RCN et dans les régions, il y a huit personnes ressources. Toutes ces personnes reçoivent une formation du Bureau. Les coordonnateurs ont suivi une formation spéciale en résolution/médiation de conflits. Des séances d'information ont été présentées sur le harcèlement et un article a été publié dans SCAN, le journal bi-mensuel des employés de Statistique Canada. En 1994, la pièce intitulée <i>I didn't do anything</i> a été présentée à un vaste public de Statistique Canada et a été suivie d'une discussion sur le harcèlement en milieu de travail (voir le point 4.2).</p>	<p>Un examen du projet de mise à jour et d'application des modifications à la politique de Statistique Canada sur le harcèlement de sera entrepris pour faire en sorte que ces modifications soient conformes à la nouvelle politique.</p> <p>Des séances d'information seront données le midi sur la politique relative au harcèlement.</p>	<p>Sous-comité de l'équité au travail d'emploi</p>	<p>Continuer la mise en application de la politique mise à jour.</p>

4. STRATÉGIES DE COMMUNICATION

Objectif : Sensibiliser les employés aux enjeux de l'équité en matière d'emploi en milieu de travail

Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs pour 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
<p>4.1 Adapter les attitudes et les comportements aux nouvelles réalités du milieu de travail. Faire prendre conscience des obstacles structurels et sensibiliser aux besoins légitimes des employés par des moyens qui intègrent la diversité à la réalité de la vie quotidienne.</p>	<p>Le financement du projet relatif à la gestion d'une main-d'oeuvre diversifiée (ateliers des superviseurs et séances de sensibilisation des employés), au vertu du Fonds d'innovation des mesures spéciales (FIMS), a été approuvé pour les exercices 1994-1995 et 1995-1996. Les réalisations accomplies dans le cadre de ce projet sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - publication d'un manuel sur la diversité : <i>Gestion d'une main-d'oeuvre diversifiée</i>; - publication d'un manuel de référence sur les techniques de gestion d'une main-d'oeuvre diversifiée : <i>Conseils à l'intention du gestionnaire d'une main-d'oeuvre diversifiée</i>; - élaboration, essai et présentation d'un atelier de formation d'une journée pour sensibiliser les cadres et les superviseurs aux techniques de travail avec des employés et des clients de groupes différents - cet atelier est maintenant présenté partout au Canada; - élaboration et présentation d'une séance de sensibilisation d'une demi-journée sur le travail au sein d'une main-d'oeuvre diversifiée - sera présentée à tous les employés; - réalisation de vidéos qui utilisent comme acteurs des employés de SC dans des scénarios se rapportant au contexte de SC. L'entreprise était assez originale, compte tenu de la difficulté d'obtenir le matériel nécessaire et du fait que les productions américaines ne conviennent pas aux objectifs des cours. <p>L'atelier sur la gestion d'une main-d'oeuvre diversifiée est actuellement présenté aux gestionnaires. En 1994-1995, 11 séances ont été présentées et 191 gestionnaires et superviseurs ont reçu cette formation. Sept de ces séances ont été données en région et 175 employés ont suivi cette formation. À la fin d'avril 1995, 9 autres séances ont été données (157 employés), dont 5 dans la RCN. En 1994-1995, 11 séances de sensibilisation à la diversité pour les employés ont été présentées, dont 7 dans les régions, et un total de 175 employés y a participé.</p> <p>Deux employés handicapés, qui avaient élaboré un atelier pour aider les employés à comprendre les personnes handicapées et l'avaient présenté au comité des cadres supérieurs - ce qui leur avait valu le titre d'employés de l'année en 1993 - ont proposé le projet de présenter cet atelier aux employés de SC. Ce projet sera financé par la FIMS.</p> <p>Des séances de sensibilisation du personnel de recrutement, comprenant des discussions, des exposés de groupe et un jeu questionnaire, ont été présentées aux intervieweurs ES, CS et MA (voir 1.5).</p>	<p>Poursuivre la présentation de ces deux ateliers.</p> <p>Contrôler et évaluer les activités du projet.</p> <p>Présenter la proposition en vue du financement et mettre le projet en oeuvre.</p> <p>Poursuivre le travail de sensibilisation des recruteurs.</p> <p>Mettre au point une séance de sensibilisation pour les membres des comités de sélection internes.</p> <p>Un outil de sensibilisation et d'information sera mis au point pour faire connaître aux agents de formation de l'extérieur qui donnent des cours à SC les objectifs et les buts du Bureau concernant l'équité en matière d'emploi au sein d'une main-d'oeuvre diversifiée.</p>	<p>Projet de gestion d'une main-d'oeuvre diversifiée (FIMS)</p> <p>Équipe de proposition des projets au FIMS</p> <p>Projet de gestion d'une main-d'oeuvre diversifiée</p> <p>Projet de gestion d'une main-d'oeuvre diversifiée</p> <p>DPRH en consultation avec le projet de gestion d'une main-d'oeuvre diversifiée (FIMS)</p>	<p>Pour que cette initiative porte fruit à long terme, les efforts devront viser à enrichir les documents de référence et à élaborer des modules qui seront intégrés au cours qui se donnent actuellement (par exemple, la cours pour les superviseurs et le programme de perfectionnement des cadres intermédiaires).</p> <p>Faire connaître la méthode d'enseignement et le contenu pratique et adaptable de ce cours à d'autres organismes.</p> <p>Poursuivre le travail de sensibilisation des recruteurs.</p> <p>Commencer les séances de sensibilisation et d'information à l'intention des agents de formation.</p>

Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs pour 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
<p>4.2 Séances d'information visant à familiariser les employés avec le programme d'équité en matière d'emploi (Incluant les journées de sensibilisation)</p>	<p>Chaque année, quelque 150 gestionnaires et superviseurs reçoivent une formation sur l'équité en matière d'emploi et la gestion de la diversité dans le cadre de leurs programmes de perfectionnement.</p> <p>Le cours à l'intention des superviseurs, qui comporta un module sur l'équité en matière d'emploi, a été légèrement modifié afin de rendre compte des initiatives du projet FIMS.</p> <p>Le sujet de l'équité en matière d'emploi a été abordé lors de la conférence annuelle des cadres supérieurs et d'un certain nombre de conférences des cadres régionaux.</p> <p>Des articles sur l'équité en matière d'emploi ont été publiés dans chaque numéro de SCAN, le journal bimensuel des employés de Statistique Canada, et dans le Bulletin du Personnel, publié chaque mois.</p> <p>Pour souligner la Semaine internationale de la femme, la pièce intitulée <i>Je n'ai rien fait</i> a été présentée le 8 mars 1994 par une troupe de théâtre bilingue d'Ottawa, <i>Passionate Balance</i>. La pièce, qui a attiré un public nombreux, a été suivie de discussions de groupe sur le harcèlement en milieu de travail (voir 3.9).</p> <p>Un autre événement qui a marqué la Semaine internationale de la femme est la conférence du 17 mars 1994, donnée par Mmes Michèle S. Jesn, sous-ministre de la Santé Canada. La conférence était intitulée <i>L'apparition de la femme dans l'histoire</i>.</p> <p>La Journée internationale de la femme a été soulignée par une allocution prononcée le 13 mars 1995 par Mme Ruth Hubbard, intitulée <i>Décidément, tu ne comprends pas</i>.</p> <p>Pour appuyer la Semaine nationale pour l'intégration des personnes handicapées de 1994, une journée complète a été consacrée à différentes activités (information, démonstrations, vidéos, basket-ball en fauteuil roulant, etc.). La basket-ball mettait en vedette des joueurs des Paralympiques d'Espagne de 1992, des Paralympiques de Norvège de 1994 ainsi que des représentants des Jeux olympiques spéciaux de l'Ontario. L'événement a été intitulé «Les personnes handicapées et le sport».</p> <p>Une séance d'information intitulée «Prêtez l'oreille!» a été organisée par le personnel de l'Étude sur les questions d'incapacité, et une allocution a été présentée par Colleen Walker, de la Société canadienne de l'ouïe.</p> <p>Un certificat d'appréciation a été décerné à ceux qui ont contribué de façon importante à ces événements.</p>	<p>Continuer d'intégrer les modules sur l'équité en matière d'emploi dans les programmes de formation à la gestion et à la supervision.</p> <p>Élaborer un module sur les questions autochtones qui sera intégré au cours des superviseurs et au cours de perfectionnement des cadres intermédiaires.</p> <p>Continuer de mettre la question de l'équité en matière d'emploi à l'ordre du jour des conférences et des réunions.</p> <p>Continuer de produire des articles pour SCAN et le Bulletin du Personnel.</p> <p>Le programme d'équité en matière d'emploi de SC sera diffusé sur le RCi et au centre de ressources des employés.</p> <p>Le 8 mars 1996, la Journée internationale de la femme sera célébrée par des conférences, des ateliers et de l'information fournie aux participants. La juge Abella est conférencière invitée, ainsi que Monica Boyd. Cathy Cotton présentera une allocution sur le progrès des femmes à Statistique Canada. Réjean Lachapelle parlera de la politique démographique au Québec. Les stands d'information seront installés dans la cafétéria et des ateliers seront organisés pour souligner ce que les femmes peuvent faire et ont fait à Statistique Canada.</p> <p>Le 1^{er} juin 1995, pour souligner la Semaine nationale pour l'intégration des personnes handicapées, il y aura une journée complète d'expositions, de démonstrations et d'information organisée par le personnel de Statistique Canada et par des organisations extérieures (Programme des services de réadaptation professionnelle, Ressources communautaires pour les personnes handicapées).</p>	<p>Secteur de la formation et du perfectionnement de la DPRH</p> <p>Région des Prairies</p> <p>Division du perfectionnement des ressources humaines</p> <p>Comité sur les questions relatives aux femmes, Comité de l'équité en matière d'emploi et Réseau d'information des femmes</p>	<p>Continuer de donner des séances d'information pour faire connaître le programme d'équité en matière d'emploi aux employés.</p>

Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs pour 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
<p>4.3 Séances de sensibilisation interculturelle pour tous les employés, en particulier pour les gestionnaires</p>	<p>Le Journée internationale pour l'élimination de la discrimination raciale a été soulignée par des expositions, des chansons et des danses traditionnelles et par la dégustation de mets ethniques. Le docteur Dmytro Cipywnyk, président du Conseil ethnoculturel du Canada, a donné une conférence intitulée <i>Travailler ensemble aux fins d'une main d'oeuvre diversifiée</i>.</p> <p>La Semaine de sensibilisation aux cultures autochtones a été soulignée le 24 mai 1994 par un exposé sur la culture autochtone, présenté par Bernard Aesiniwi, et un exposé sur la spiritualité autochtone, présenté par Noel Knockwood. Il y e également eu un exposé sur l'Enquête auprès des peuples autochtones, donné par Adale Furrie, et un autre sur le Recensement de 1991, présenté par Alain Cragheur. Un repas traditionnel autochtone était offert à la cafétéria.</p>	<p>La Semaine de sensibilisation aux cultures autochtones sera marquée le 23 mai 1995 par la présence d'un conférencier invité, le docteur Vincent Tookenay, de Santé Canada. La cafétéria servira des mets traditionnels autochtones et des objets d'artisanat seront vendus.</p>	<p>DDRH et Comité sur les questions autochtones</p>	
<p>4.4 Consultation avec les représentants syndicaux</p>	<p>La question de l'équité en matière d'emploi a été discutée de façon ponctuelle lors des réunions du comité mixte patronal-syndical.</p> <p>Le plan préliminaire d'équité en matière d'emploi de 1995-1996 a été examiné avec les représentants et les présidents des sections locales.</p>	<p>Continuer de discuter de l'équité en matière d'emploi lors des réunions du comité mixte patronal-syndical.</p>	<p>L'agent des relations de travail organise les rencontres du comité syndical et de la direction.</p>	<p>Continuer de discuter de l'équité en matière d'emploi aux réunions du comité mixte.</p>
<p>4.5 Diffusion du Plan d'équité en matière d'emploi</p>	<p>Le Plan d'équité en matière d'emploi de SC sera diffusé par l'intermédiaire du réseau de communications internes et du centre de ressources des employés.</p>	<p>Continuer de mettre le Plan d'équité en matière d'emploi à la disposition des employés.</p>	<p>DPRH</p>	<p>Continuer de mettre le Plan d'équité en matière d'emploi à la disposition des employés.</p>
<p>4.6 Améliorer les mécanismes de consultation interne par la participation des membres des groupes désignés au processus décisionnel</p>	<p>Le Comité de l'équité en matière d'emploi, dont la majorité des membres appartiennent aux groupes désignés, ses sous-comités pour chaque groupe désigné (présidé ou coprésidé par un membre du groupe désigné) et ses groupes de travail passent régulièrement en revue les politiques et les pratiques du Bureau afin de réduire les obstacles à la création d'un milieu ouvert à la diversité (voir 3.1 et 5.2).</p> <p>Tous les employés ont été invités à participer aux travaux des sous-comités pour les femmes, les minorités visibles et les autochtones ainsi que de ceux de leurs groupes de travail.</p> <p>Les membres du Sous-comité sur les questions d'incapacité ont été choisis de manière à ce qu'ils soient représentatifs de différents types d'incapacités et de cas.</p> <p>Les sous-comités se réunissent régulièrement pour discuter des problèmes particuliers à chaque groupe et ils recommandent des solutions pour les résoudre.</p>	<p>Poursuivre les activités du Comité de l'équité en matière d'emploi, de ses sous-comités et de ses groupes de travail.</p> <p>Revoir et modifier au besoin la structure et la composition du Comité de l'équité en matière d'emploi, de ses sous-comités et de ses groupes de travail.</p> <p>Poursuivre les activités des sous-comités de l'équité en matière d'emploi.</p>	<p>Le Comité de l'équité en matière d'emploi, ses sous-comités et ses groupes de travail.</p>	<p>Poursuivre les activités du Comité de l'équité en matière d'emploi, de ses sous-comités et de ses groupes de travail.</p>

Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs pour 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
<p>4.7 Partage de l'information entre les membres des groupes désignés sur le programme d'équité en matière d'emploi et mesures particulières applicables à chaque groupe</p>	<p>On s'est mis en point un système de courrier pour communiquer avec les membres des groupes désignés, les informer au sujet des questions qui les intéressent plus particulièrement et leur faire parvenir des renseignements de la part des sous-comités chargés des groupes désignés.</p> <p>On a établi un système pour demeurer en contact avec les employés qui sont en congé autorisé ou en congé prolongé et pour les tenir au courant de ce qui se passe. On leur envoie par la poste les nouvelles et les avis concernant le service ainsi que les derniers numéros de SCAN, d'Avie d'emploi et du Bulletin du Personnel.</p> <p>Le centre de ressources des employés, situé dans la bibliothèque de SC, contient une multitude de renseignements sur les ressources pour les employés (voir 3.3).</p>	<p>Continuer d'utiliser des moyens de communication appropriés pour informer les membres des groupes désignés.</p> <p>Évaluer ces systèmes d'envoi postal.</p> <p>Continuer de faire connaître les services du centre de ressources à tous les employés, y compris à ceux qui sont en congé de maladie et en congé sans solde.</p> <p>Une brochure ayant pour but de présenter divers services (service d'orientation professionnelle, Programme d'aide aux employés, Programmes des affectations spéciales, centre de ressources des employés et FIMS) sera rédigée et distribuée aux employés qui suivent les séances de sensibilisation à la diversité d'une demi-journée. Le brochure sera également offerte sur support électronique par le biais du RCI, et on pourra la consulter au centre de ressources des employés.</p>	<p>Division du perfectionnement des ressources humaines</p> <p>Section de l'équité en matière d'emploi et de la planification des ressources humaines de la DPRH</p> <p>Centre de ressources des employés/groupes de travail sur la communication</p> <p>Section de l'équité en matière d'emploi et de la planification des ressources humaines de la DPRH</p>	<p>Continuer d'utiliser des moyens de communication appropriés pour informer les membres des groupes désignés.</p> <p>Continuer d'appuyer la centra de ressources.</p>
<p>4.8 Description des méthodes employées pour encourager l'auto-identification et résultats obtenus</p>	<p>On donne à chaque nouvel employé la possibilité de s'auto-identifier.</p> <p>En 1994-1995, Statistique Canada a travaillé conjointement avec le Secrétariat du Conseil du Trésor pour tenter de coupler les données et les définitions du recensement à celles du nouveau formulaire d'auto-identification du SCT.</p> <p>Tous les nouveaux employés suivent une séance d'orientation qui comporte un module sur l'équité en matière d'emploi.</p> <p>L'auto-identification est encouragée par les biais d'activités de sensibilisation organisées par les sous-comités chargés des groupes désignés, ainsi que par des articles dans SCAN (le journal bimensuel des employés) et dans le Bulletin du Personnel (mensuel).</p>	<p>Examiner les stratégies employées pour encourager l'auto-identification</p> <p>Un processus sera mis en place pour faire la saisie des données d'identification à partir des demandes d'emploi et d'autres sources secondaires, afin d'obtenir un compte plus exact du nombre d'employés faisant partie des groupes désignés à SC.</p> <p>Encourager l'emploi de la nouvelle formule de déclaration volontaire du SCT lorsqu'elle sera disponible. Mettre en œuvre un projet visant à sensibiliser davantage les employés à la déclaration volontaire.</p> <p>Conservé le module sur l'équité en matière d'emploi dans les séances d'orientation.</p> <p>Poursuivre le travail de sensibilisation.</p>	<p>DPRH et DORH</p> <p>Division du perfectionnement des ressources humaines</p> <p>Division du perfectionnement des ressources humaines</p> <p>Sous-comités des groupes désignés</p> <p>Division du perfectionnement des ressources humaines</p>	<p>Continuer d'encourager l'auto-identification</p> <p>Conservé le module sur l'équité en matière d'emploi dans les séances d'orientation.</p> <p>Poursuivre le travail de sensibilisation.</p> <p>Poursuivre la saisie des données d'identification à partir de sources secondaires.</p> <p>Poursuivre les efforts visant à encourager l'auto-identification</p>

Sujet	Réalisation en 1994-1995	Activités et objectifs pour 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
<p>4.9 Transcription de l'information dans les médias substitués</p>		<p>Un projet sera mis en oeuvre pour évaluer le besoin d'obtenir la documentation sur différents types de support, pour en déterminer le coût et la faisabilité, pour évaluer l'importance de la demande et pour établir des priorités quant aux différents supports qui peuvent être offerts.</p>	<p>Division de la commercialisation</p>	
<p>4.10 Poursuivre la sensibilisation des employés aux questions de l'équité en matière d'emploi en milieu de travail</p>	<p>Dernièrement, plusieurs concours relatifs à des postes de cadres intermédiaires ont innové en ajoutant «l'aptitude à gérer une main-d'oeuvre diversifiée» parmi les éléments de l'énoncé de qualités et en insérant une question sur l'équité en matière d'emploi dans l'entrevue.</p> <p>Tous les concours génériques comportent un élément sur l'équité en matière d'emploi dans l'énoncé de qualités et une question sur ce sujet dans l'entrevue.</p> <p>De la documentation est mise à la disposition des candidats pour qu'ils puissent se préparer aux questions sur l'équité en matière d'emploi dans les concours.</p>	<p>Continuer à inclure l'équité en matière d'emploi dans l'énoncé de qualités et dans la partie entrevue du concours; évaluer l'efficacité de cette méthode.</p> <p>Une documentation cataloguée et plus complète sera mise à la disposition des candidats au nouveau centre de ressources des employés.</p>	<p>Les cadres qui préparent les concours.</p> <p>Centres de ressources des employés</p>	<p>Continuer d'inclure l'équité en matière d'emploi comme matière à évaluation dans les concours.</p> <p>Continuer de mettre de la documentation sur l'équité en matière d'emploi à la disposition des employés au centre de ressources.</p>

6. IMPUTABILITÉ

Objectif : Que l'équité en matière d'emploi devienne la responsabilité de chaque cadre et employé de Statistique Canada

Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs pour 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
<p>5.1 Intégration des objectifs de l'équité en matière d'emploi à la planification globale des ressources humaines et aux plans opérationnels des gestionnaires</p>	<p>Le rapport de programme de chaque division doit rendre compte des initiatives mises en œuvre au chapitre de l'équité en matière d'emploi ainsi que de leurs résultats pour chaque groupe désigné.</p> <p>Un rapport de programme est présenté régulièrement au statisticien en chef par chaque division. Ce rapport doit comprendre un compte rendu sommaire sur les séances de sensibilisation, l'accès à la formation pour les membres des groupes désignés, le perfectionnement professionnel, le recrutement, les promotions, les modalités de travail flexibles, les initiatives prises en suite du sondage d'opinion auprès des employés et les entrevues de suivi et de départ. Chaque rapport présente également les plans de la division concernant l'équité en matière d'emploi pour l'exercice suivant. Le statisticien en chef examine chaque rapport et formule ses observations.</p> <p>Le personnel de la Division des langues officielles a rédigé les rapports qui rendent compte des discussions lors des rencontres annuelles avec chaque directeur. Ces rapports ont donné une vue globale de la question de l'équité en matière d'emploi et des stratégies employées. Le statisticien en chef et les cadres supérieurs sont informés du contenu de ces discussions et des rapports.</p>	<p>Les directeurs des divisions continueront de rendre compte des initiatives au chapitre de l'équité en matière d'emploi au sein de leur division et de les exposer dans leur rapport de programme.</p> <p>Poursuivra les rencontres annuelles avec les directeurs. Continuer d'informer les cadres supérieurs des résultats de ces rencontres.</p>	<p>Chaque division prépare régulièrement son rapport de programme.</p> <p>Des agents de la Division des langues officielles sont chargés d'effectuer ces rencontres annuelles avec les directeurs et d'en rédiger le rapport.</p>	<p>Continuer d'inclure l'équité en matière d'emploi dans le rapport de programme des divisions.</p> <p>Poursuivre ces rencontres annuelles.</p>
<p>5.2 La structure du Comité de l'équité en matière d'emploi favorise l'intégration des principes de l'équité aux activités quotidiennes</p>	<p>La structure particulière du comité de Statistique Canada favorise l'appui et la participation des cadres aux initiatives en matière de ressources humaines et fait en sorte que l'équité en matière d'emploi soit intégrée aux autres programmes relatifs aux ressources humaines (recrutement, formation, perfectionnement, primes, etc.). Les comités de base élaborent des propositions et des projets visant à répondre à des besoins directs. Ces propositions sont soumises au Comité de l'équité en matière d'emploi ou à d'autres comités de coordination, comme le Comité de formation et de perfectionnement, puis elles sont présentées pour recommandation au Sous-comité de perfectionnement des ressources humaines, qui agit à titre de centre de coordination des décisions pour un certain nombre de comités de ressources humaines. C'est grâce à la perspective d'ensemble dont dispose ce sous-comité que les objectifs de l'équité en matière d'emploi peuvent être intégrés à la planification globale des ressources humaines. Le Sous-comité de perfectionnement des ressources humaines se tient au courant de l'ordre du jour du Comité des ressources humaines ou du Comité des politiques lorsque ces derniers se réunissent pour examiner des questions relatives aux ressources humaines. C'est le Comité des politiques qui donne l'approbation finale aux projets proposés (voir 3.1).</p>	<p>Maintenir cette structure.</p>	<p>Comité de perfectionnement des ressources humaines</p>	<p>Continuer d'intégrer l'équité en matière d'emploi aux autres programmes et initiatives en matière de ressources humaines.</p>
<p>5.3 L'équité en matière d'emploi comme critère d'évaluation du rendement des cadres supérieurs</p>	<p>L'équité en matière d'emploi fait partie des critères utilisés dans l'évaluation du rendement des cadres supérieurs.</p>	<p>Continuer d'inclure l'équité en matière d'emploi parmi les critères utilisés pour évaluer le rendement des cadres supérieurs.</p>	<p>Cadres</p>	<p>Continuer d'inclure l'équité en matière d'emploi parmi les critères utilisés pour évaluer le rendement des cadres supérieurs.</p>

Sujet	Réalizations en 1994-1995	Activités et objectifs pour 1995-1996	Centre de responsabilité	Objectifs pour 96-97 et 97-98
<p>5.4 L'équité en matière d'emploi est soumise aux vérifications</p>	<p>La CFP, qui a procédé à une vérification en 1992, a formulé deux recommandations précieuses à l'intention des gestionnaires des ressources humaines de SC :</p> <p>a) que les énoncés de qualité soient examinés minutieusement afin d'assurer l'équité du processus de sélection;</p> <p>b) que les chances de promotion soient accrues en tenant un concours dès qu'un poste est vacant ou, dans les cas d'impossibilité, en ayant recours à des procédures équitables pour le doter temporairement, par exemple par rotation. SC a donné suite à ces deux recommandations par les mesures suivantes :</p> <p>i) les procédures de sélection sont examinées par un groupe de travail (voir 1.2);</p> <p>ii) le tenu de concours génériques (voir 1.4) lorsqu'on peut employer des mesures de dotation anticipées pour pourvoir les postes vacants et la recours au programme de transition PANE (perfectionnement des agents au niveau d'entrée - voir 2.3) pour assurer la formation, le perfectionnement et l'expérience nécessaires à ces postes.</p> <p>Au terme de cette vérification, la CFP a conclu que SC avait établi une structure qui favorisait l'engagement et la participation des cadres à la réalisation des objectifs de l'équité en matière d'emploi (voir 3.1 et 5.2) et que son Comité de l'équité en matière d'emploi était l'un des plus dynamiques.</p>	<p>Maintenir le rôle du groupe de travail sur la révision des procédures de sélection.</p> <p>Continuer de tenir des concours génériques.</p> <p>Prendra les mesures nécessaires à la mise en place du programme de transition PANE (voir 2.3).</p>	<p>Groupe de travail sur la révision des procédures de sélection</p> <p>Groupe de travail PANE du Comité de l'équité en matière d'emploi</p>	<p>Maintenir le rôle du groupe de travail sur la révision des procédures de sélection.</p> <p>Élaborer un plan pour évaluer le programme PANE.</p>
<p>5.5 Approbation et mise en œuvre du Plan d'équité en matière d'emploi</p>	<p>Le Plan d'équité en matière d'emploi de 1994-1995 et 1995-1996 a fait l'objet de discussions, il a été approuvé et il sera mis en œuvre. Le rendement a été suivi de près à l'aide des rapports périodiques au Sous-comité de perfectionnement des ressources humaines et des rapports trimestriels au Comité de perfectionnement des ressources humaines.</p>	<p>Le Plan d'équité en matière d'emploi sera revu, mis à jour et élargi au besoin, à mesure que se fera le suivi du rendement par les rapports périodiques au Sous-comité de perfectionnement des ressources humaines et les rapports trimestriels au Comité de perfectionnement des ressources humaines.</p>	<p>DPRH et groupe de travail sur la structure du comité</p>	<p>Poursuivra le suivi des objectifs et des réalisations.</p>
<p>5.6 Les cadres suivent des cours donnés à l'extérieur sur la gestion de la diversité et partagent leurs idées</p>	<p>En 1994-1995, plusieurs cadres supérieurs ont suivi des cours à l'extérieur sur l'équité en matière d'emploi.</p>	<p>Maintenir la participation des cadres aux cours donnés à l'extérieur et à l'atelier de Statistique Canada sur la gestion d'une main-d'œuvre diversifiée.</p>	<p>Cadres</p>	

C. OBJECTIFS NUMÉRIQUES

Objectifs : Déterminer le niveau de réalisation des objectifs pour chaque groupe désigné

Stujct	Réalisations en 1994-1995	Activités et objectifs pour 1995-1996	Centra de responsabilité	Objectifs pour 96-97 at 97-98
Examen graphique du taux de réalisation des objectifs numériques pour chaque groupe désigné	On e fait une analyse des réalisations par rapport aux objectifs pour la période de 1986 à 1995. Les résultats sont présentés sous forme de tableaux.	Travailler à la réalisation des nouveaux objectifs. Évaluer le travail accompli et en rendre compte à la direction.	La Division du perfectionnement des ressources humaines fait le suivi du taux de réalisation des objectifs.	Pourraivra la réalisation des objectifs.

Les cibles de l'équité en matière d'emploi reliées au recrutement et aux promotions qui constituent les objectifs de base à atteindre de 1995 à 1998 sont fournis par le Secrétariat du Conseil de Trésor.

Objectifs de recrutement

Les objectifs de recrutement correspondent à la proportion de recrues qui, toutes choses étant égales par ailleurs, devraient provenir des groupes désignés dans le cadre du programme d'équité en matière d'emploi. Les données nécessaires à l'établissement de ces objectifs proviennent de trois sources : (1) Recensement du Canada pour des renseignements sur les femmes, les minorités visibles et les autochtones; (2) Enquête sur la santé et les limitations d'activités (ESLA) pour des renseignements sur les personnes handicapées et (3) Fichier de données sur la population du Gouvernement du Canada pour des renseignements sur le nombre d'employés par groupe professionnel dans les ministères fédéraux. Les renseignements recueillis dans le cadre du Recensement de 1991 et de l'ESLA constituent une estimation des taux de disponibilité de la main-d'œuvre externe, c'est-à-dire celle qui possède les compétences et l'expérience dont a besoin la fonction publique fédérale.

Objectifs de promotion

Les objectifs de promotion constituent la part des promotions, toutes choses étant égales par ailleurs, qui devraient revenir aux membres des groupes désignés. Ils sont fonction des taux de disponibilité de la main-d'œuvre interne, c'est-à-dire la proportion de fonctionnaires fédéraux qui font partie des groupes désignés. Les taux de disponibilité de la main-d'œuvre interne indiquent le taille du bassin d'employés qualifiés qui pourraient accéder à des groupes et niveaux professionnels supérieurs.

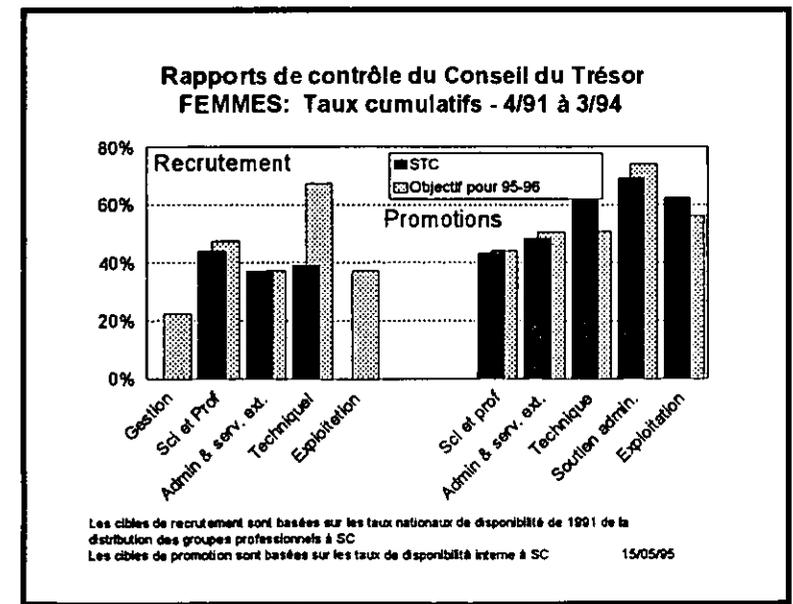
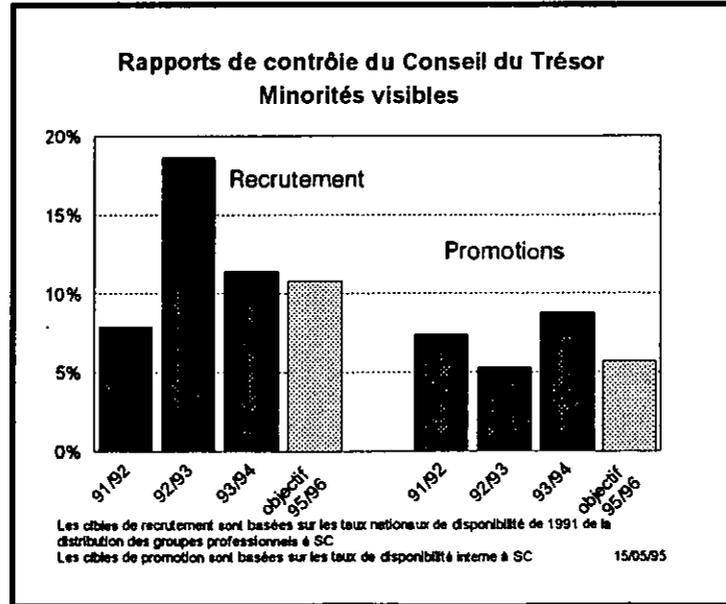
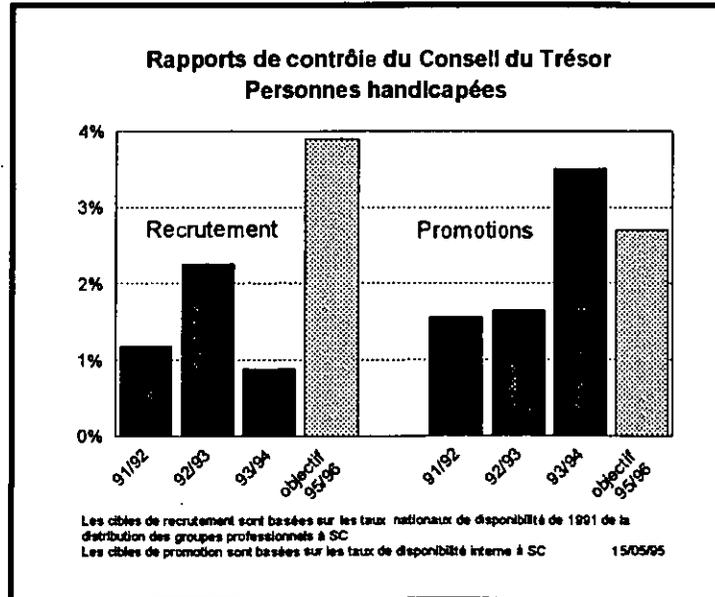
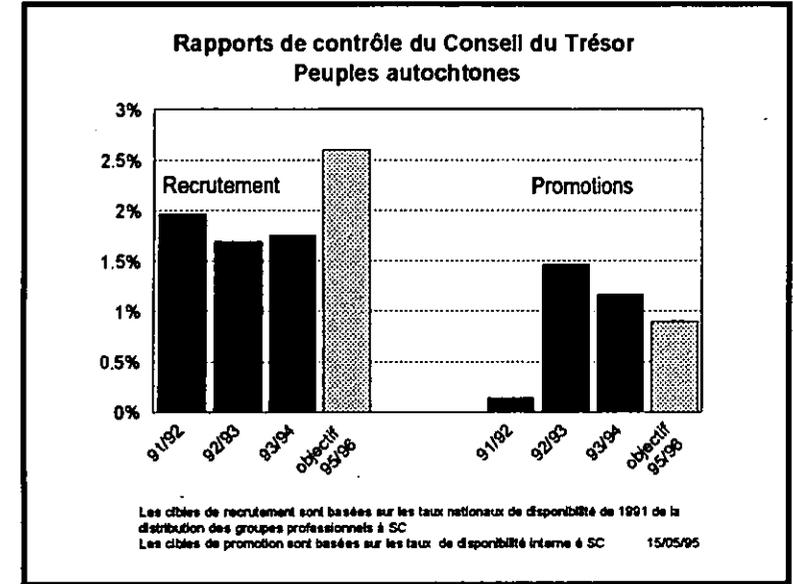
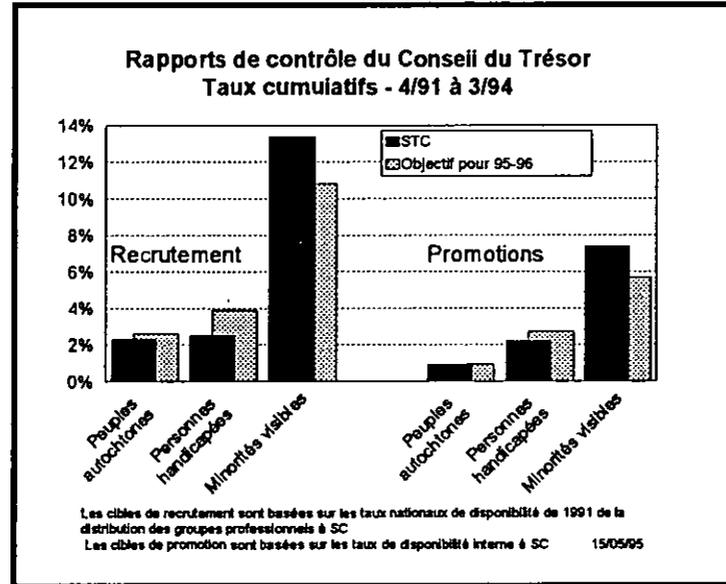
Les objectifs de promotion pour les membres des groupes désignés dans le cadre du programme d'équité en matière d'emploi correspondent aux taux de disponibilité de la main-d'œuvre interne pour les catégories professionnelles autres que celle de la gestion. Pour les femmes, les objectifs de promotion (comme pour le recrutement) sont fonction de la catégorie professionnelle. Dans certains groupes professionnels, par exemple FS (Services extérieurs) et LA (Droit), les promotions se font presque toutes à l'intérieur du groupe même. Il est donc facile de carner la relève. Des employés d'autres secteurs comme le groupe de l'économie, de la sociologie et de la statistique de la catégorie scientifique et professionnels et du groupe des commis aux écritures et aux règlements de la catégorie du soutien administratif sont promus à d'autres groupes, comme par exemple Administration des programmes et Services administratifs de la catégorie de l'administration et du service extérieur. Pour établir des groupes de relève appropriés, on se fonde sur l'évolution des promotions entre différentes catégories pour l'ensemble de la fonction publique.

Le groupe de la direction (EX)

Le bassin de relève du groupe de la direction est composé d'employés de niveau équivalent à celui des cadres (p. ex., scientifiques principaux) et d'employés dont le poste est inférieur de deux niveaux au groupe EX (surnommés «groupes de relève») pour l'ensemble de la fonction publique. La représentation des membres des groupes désignés dans ce bassin constitue l'objectif de recrutement au niveau d'entrée de groupes de la direction.

À partir d'avril 1995, il n'y aura plus d'objectif lié aux promotions dans la catégorie de la gestion.

**C.1 Recrutement et promotions -
taux cumulatifs 04/94 à 03/95**



C.2 Représentation - fin

