



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

EXERCICE FINANCIER 1998-1999



Statistics
Canada

Statistique
Canada

Canada

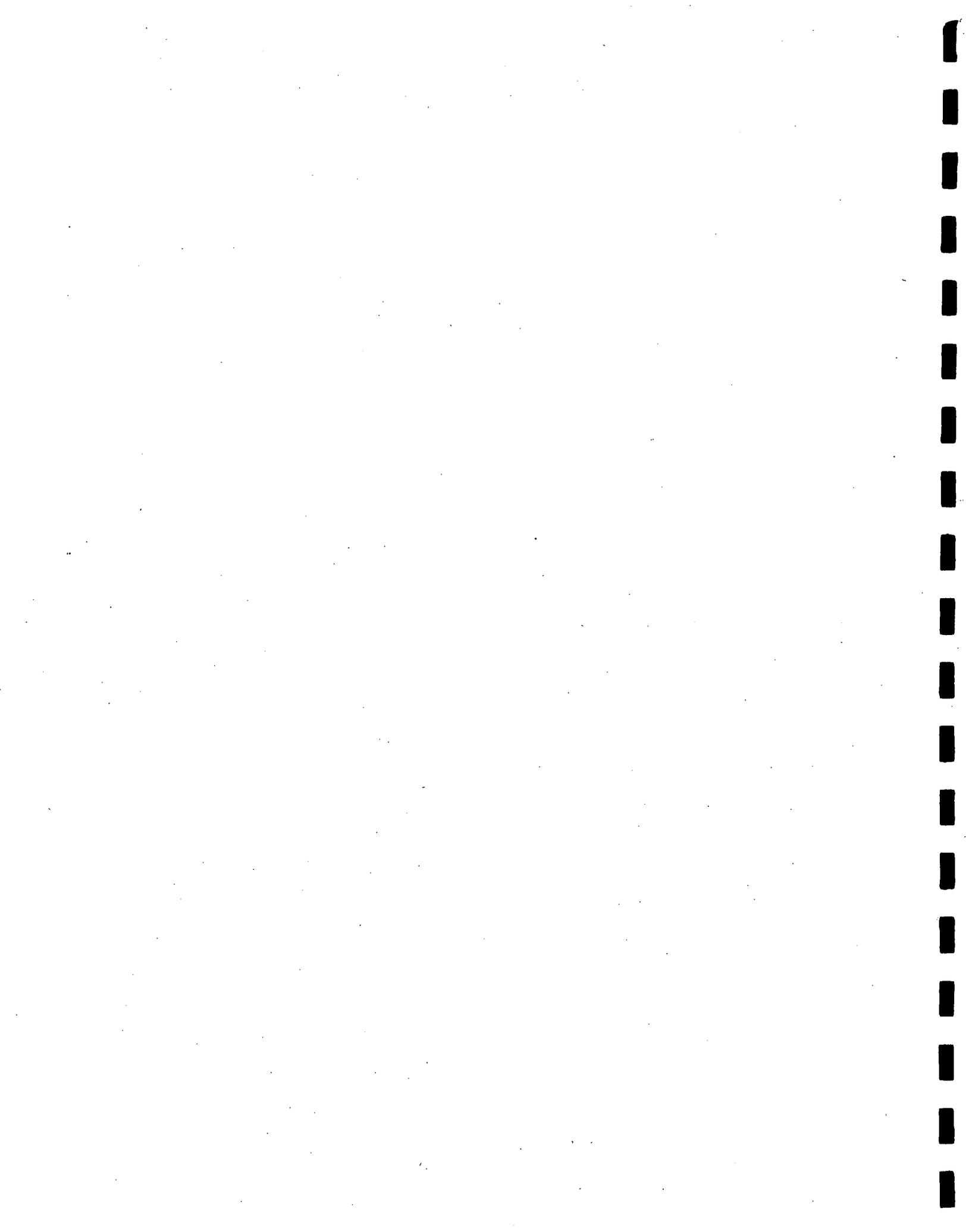


Table des matières

L'équité en matière d'emploi à Statistique Canada	1
Faits saillants des réalisations et objectifs	1
Annexe 1	
Structure du Comité de l'équité en matière d'emploi du Bureau	5
Annexe 2	
Initiatives relatives à l'équité en matière d'emploi au sein du Bureau.....	8
1. Recrutement	9
2. Apprentissage continu	10
3. Perfectionnement professionnel.....	12
4. Milieu de travail	13
5. Communications	14
6. Sensibilisation	16
7. Suivi et responsabilité.....	17
Annexe 3	
Analyse de la main-d'œuvre / Objectifs quantitatifs	19

Ca 005

e.1





L'équité en matière d'emploi à Statistique Canada

La stratégie de Statistique Canada en faveur de l'équité en matière d'emploi consiste à intégrer des principes d'équité aux activités quotidiennes et à créer un milieu de travail favorable à l'avancement professionnel pour l'ensemble des employés, y compris ceux qui font partie de groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi.

La structure de comité unique favorise l'engagement de la direction à l'égard des initiatives touchant les ressources humaines et sa participation à ces initiatives et permet d'assurer l'intégration de l'équité en matière d'emploi aux autres programmes de ressources humaines.

Le Comité de l'équité en matière d'emploi (CEME), composé de cadres supérieurs, de représentants des quatre groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi et de conseillers en ressources humaines, offre des conseils en politiques et met en œuvre des programmes visant à assurer une représentation et un traitement équitables des employés membres des groupes désignés. Le CEME fait état des progrès réalisés et de ses initiatives dans le cadre du plan d'activité soumis annuellement au Conseil du Trésor.

Les sous-comités et les groupes de travail du CEME fournissent une grande partie de l'effort et de l'inspiration qui animent les initiatives entreprises en faveur des quatre groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi. De plus, des groupes de travail, composés de gestionnaires et de membres des groupes désignés, supervisent les travaux touchant des enjeux définis par le CEME.

L'annexe 1 présente un organigramme qui décrit la structure complète de comités de l'équité en matière d'emploi de même que les sous-comités et les groupes de travail.

Faits saillants des réalisations et objectifs

Rétrospective

Statistique Canada compte à son actif plusieurs réalisations importantes de promotion de l'équité en matière d'emploi dans le milieu de travail. Des initiatives de taille entreprises ou poursuivies au cours de la période d'examen 1997-1998 sont décrites ci-dessous. Ces mesures produiront des résultats positifs qui nous permettront d'atteindre nos buts et objectifs dans les années à venir.

Le présent rapport a été préparé par Diane Snowball et Monique Clément de la Division du perfectionnement des ressources humaines. Il convient de souligner l'assistance et l'apport précieux de Louise Bard, Jennifer Blackwell, Jean-Paul Brunet, Cathy Cotton, Eve Simpson, Francine Trottier, Maryanne Webber et Sue Whalen.

- ✓ Le Bureau a formulé une **stratégie globale en ressources humaines** pour relever des défis précis en matière de ressources humaines. La stratégie porte sur le recrutement, la formation et les affectations d'enrichissement professionnel dans un milieu de travail favorable. Le succès de cette formule tient au fait que, à l'échelle du Bureau, les cadres supérieurs se sentent responsables du perfectionnement des ressources humaines et que les employés s'adaptent volontiers à l'évolution des programmes et des technologies.

- ✓ De **nouveaux programmes de données**, notamment le Programme d'amélioration des statistiques économiques provinciales (PASEP) et les initiatives entreprises dans le cadre des Lacunes statistiques II, auront pour effet d'accroître les effectifs. Statistique Canada a mis en place diverses mesures de recrutement afin de s'assurer que l'on tire le meilleur parti de ces possibilités pour atteindre les objectifs d'équité en matière d'emploi sur le plan du recrutement et de la promotion.

- ✓ En 1997-1998, la responsabilité de la réalisation des objectifs de recrutement d'employés autochtones et de personnes handicapées a été transférée du CEME au **Comité du recrutement et du perfectionnement (CRP)**. Des équipes de recrutement, composées de représentants des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi, sont venues s'ajouter aux équipes de recrutement des ES et SI existantes. Des séances de sensibilisation ont également été organisées à l'intention des équipes de recrutement des ES, MA, CS et SI.

- ✓ La **Division des affectations spéciales (DAS)** assume de nouvelles fonctions liées à l'équité en matière d'emploi. Outre ses fonctions antérieures de soutien aux employés handicapés, la division est maintenant responsable du recrutement et du maintien en fonction des Autochtones. La DAS dirige l'équipe spécialisée de recrutement des personnes autochtones et offre des services de mentorat et d'orientation professionnelle aux employés autochtones.

- ✓ Le modèle de recrutement et de perfectionnement en place pour les ES, les MA et les CS a été élargi de façon à englober le groupe des SI. Le nouveau **Programme de recrutement et de perfectionnement des SI (PRPSI)** comprend deux affectations combinées à douze semaines de formation sur une période de deux ans. Le recrutement se fait à l'extérieur et au sein de Statistique Canada. Le PRPSI revêt une importance toute particulière pour les groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi dans la mesure où il sert de tremplin et offre un cadre de cheminement de carrière aux employés de soutien. La première phase de recrutement du PRPSI a pris la forme d'un concours interne ouvert aux employés de SC et visant la catégorie SI-01. Les femmes représentaient 63 % des 491 candidats; parmi les 75 candidats retenus, on comptait 48 % de femmes et 8 % de membres des autres groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi.

- ✓ Diverses initiatives de **formation** qui méritent d'être soulignées ont été lancées. Le **Programme intensif sur les statistiques économiques (PRISE)** offre aux employés une introduction à la statistique des entreprises. Il peut favoriser la promotion rapide des employés dans le domaine des statistiques économiques en préparation de travaux liés au PASEP. Le nouveau **Cours de gestion de projets statistiques** permet aux participants d'acquérir les compétences nécessaires à une gestion matricielle et d'améliorer leurs qualités de chef. En outre, dans la foulée de la direction, de la gestion et de la motivation du personnel, on a donné accès en direct au séminaire **Dirigeants efficaces, employés efficaces : Atelier sur la gestion du rendement**, conçu à l'intention des cadres intermédiaires et supérieurs.
- ✓ Un nouveau programme global **Prendre le virage technologique**, qui comprendra des volets d'orientation, d'évaluation des besoins et de formation, a été élaboré. Ce programme vise à permettre aux participants qui n'ont pas d'expérience en informatique ou qui en ont peu de se familiariser avec les rudiments de l'ordinateur et des logiciels. Le programme présente un intérêt particulier pour les employés qui reviennent d'un congé prolongé et pour le personnel de soutien dans les secteurs de production. Ce programme pourrait éliminer les obstacles à l'avancement des employés de bureau vers des fonctions techniques.
- ✓ Reconnaissant que les **modalités de sélection générique** élargissent les possibilités d'avancement professionnel des employés, particulièrement des femmes, le Bureau a intensifié le recours aux concours de dotation générique. On a utilisé des modalités de sélection générique pour la dotation des postes de directeurs adjoints et de chefs de section au cours de la période considérée. On a également fait appel aux modalités de sélection générique à d'autres niveaux d'emploi dans certains secteurs. Pour faciliter cette démarche, le Bureau s'est attaché à rationaliser la classification par la préparation de descriptions de travail génériques.
- ✓ Les **affectations d'enrichissement professionnel** demeurent un élément essentiel de la stratégie de gestion des ressources humaines de Statistique Canada. La Division des affectations spéciales (DAS) offre des affectations de perfectionnement aux employés de Statistique Canada depuis quatorze ans. Les affectations spéciales facilitent l'enrichissement professionnel et éliminent les obstacles. On a obtenu un certain succès auprès des femmes qui représentaient 57 % de l'ensemble des employés en affectation spéciale en 1997-1998. En outre, des programmes spéciaux au sein de la DAS permettent d'offrir des affectations de perfectionnement aux personnes handicapées et aux Autochtones.
- ✓ Des représentants de Statistique Canada ont assisté à de nombreuses **réunions** avec des représentants de l'Assemblée des chefs du Manitoba (ACM) et de la Commission des droits de la personne relativement à l'entente conclue avec l'ACM. Le Bureau a également fait état de ses initiatives visant à élargir les perspectives d'emploi des Autochtones au sein de Statistique Canada, conformément aux conditions énoncées dans l'entente.

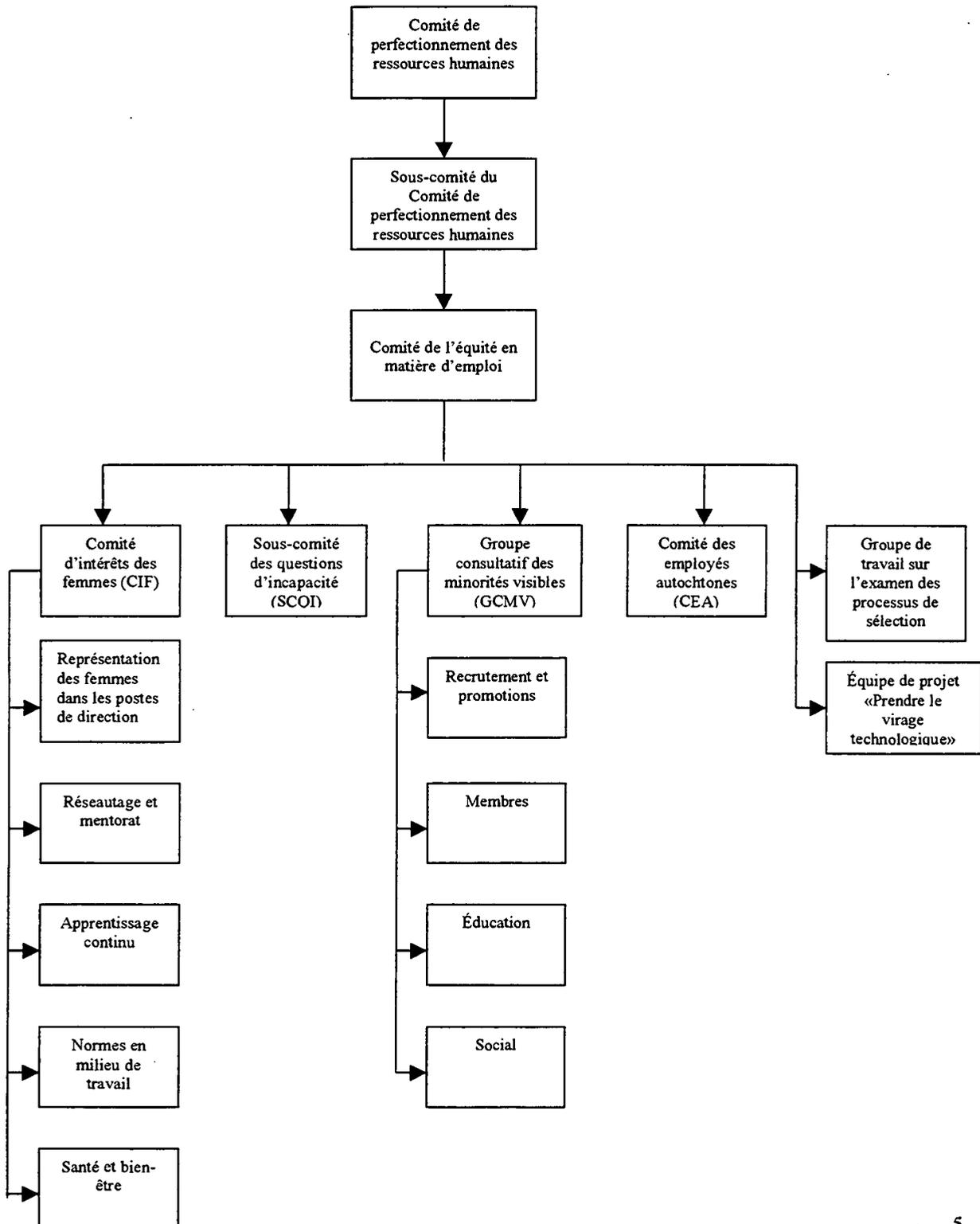
Bon nombre d'autres initiatives et réalisations en faveur de l'équité en matière d'emploi, lancées par les gestionnaires et les employés du Bureau, ont marqué l'année 1997-1998. Elles figurent à l'annexe 2 du présent rapport, tandis que la réalisation des objectifs quantitatifs est décrite à l'annexe 3.

Perspectives d'avenir

- ✓ Statistique Canada s'engage à favoriser les perspectives d'emploi des Autochtones et désire vivement atteindre une représentation équitable de ce groupe au sein de sa main-d'œuvre. Cet objectif demeurera, pour le Bureau, une priorité de premier plan au cours de l'exercice 1998-1999. Le Bureau espère accroître la représentation des Autochtones au sein de Statistique Canada grâce aux mesures en place, comme le Répertoire de recrutement des groupes désignés, la sensibilisation des recruteurs chargés des campagnes de recrutement universitaire et le nouveau Programme de recrutement et de perfectionnement des SI. De plus, de nouvelles initiatives, comme un programme d'apprentissage destiné aux étudiants autochtones, seront considérées au cours de la prochaine année.
- ✓ Le Bureau est déterminé à atteindre ses objectifs de recrutement et de maintien en fonction pour les personnes handicapées. Grâce à diverses initiatives entreprises en collaboration avec le CEME, le Comité du recrutement et du perfectionnement, la DAS et le Sous-comité des questions d'incapacité, le Bureau prévoit accomplir des progrès appréciables pour ce qui est de la réalisation de ses objectifs au cours de la prochaine année.
- ✓ Le Bureau poursuivra ses efforts en vue d'accroître les taux de promotion des employés membres de minorités visibles. De concert avec le Groupe consultatif des minorités visibles, on mènera des campagnes de sensibilisation aux enjeux qui touchent les minorités visibles.
- ✓ La promotion et le maintien en fonction des femmes dans des postes de cadres supérieurs continuent de soulever des préoccupations. C'est pourquoi le Groupe de travail sur l'examen des processus de sélection soumettra les modalités récentes de concours générique à une étude attentive. Le Bureau continuera également de promouvoir un milieu de travail favorable afin d'aider les femmes à atteindre leurs objectifs. En 1998-1999, on entreprendra une étude spéciale sur la représentation future des femmes au sein de la haute direction.
- ✓ Enfin, le Bureau continuera de promouvoir un milieu équitable et favorable pour l'ensemble de ses employés. Par le biais de sa stratégie globale en matière de ressources humaines, le Bureau s'emploie non seulement à traiter les questions de ressources humaines mais aussi à offrir aux employés la possibilité de définir et d'atteindre leurs propres buts et objectifs professionnels.

Annexe 1

Structure du Comité de l'équité en matière d'emploi du Bureau



Description des sous-comités et des groupes de travail de l'équité en matière d'emploi

La structure de comité unique favorise l'engagement des gestionnaires et des employés aux initiatives de ressources humaines visant l'équité en matière d'emploi et leur participation à ces initiatives. Les comités des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi définissent les enjeux et proposent des mesures. Les groupes de travail élaborent des programmes particuliers pour répondre aux besoins définis. Les agents des ressources humaines offrent le soutien nécessaire à la recherche ainsi qu'à la mise en œuvre des initiatives.

Sous-comités

Le **Comité d'intérêts des femmes (CIF)** coordonne et soutient les activités de cinq groupes de travail. Chacun de ces groupes, composé d'employés des deux sexes, étudie des questions touchant le milieu de travail des années 1990, par exemple : comment les employés peuvent-ils profiter du travail en collaboration, comment les employés établissent-ils un équilibre entre leur vie personnelle et leur vie professionnelle, ou comment peuvent-ils tirer le meilleur parti du temps dont ils disposent. Bon nombre des questions étudiées présentent un intérêt particulier pour les femmes, par exemple, comment faire carrière en l'absence du réseau traditionnel de soutien. D'autres questions sont tout aussi importantes pour les hommes que pour les femmes : comment faire face aux responsabilités parentales lorsqu'on travaille à l'extérieur du foyer ou au harcèlement en milieu de travail.

Le **Comité des employés autochtones (CEA)** assure la promotion du recrutement, du maintien en fonction et de l'avancement des employés autochtones. Le CEA agit à titre de réseau de soutien pour les employés autochtones du Bureau et fait la promotion de mesures de sensibilisation aux peuples autochtones. Les membres du comité participent à l'organisation d'activités comme la Semaine de sensibilisation au rôle des Autochtones et visitent les campus à des fins de promotion et de recrutement.

Le **Sous-comité des questions d'incapacité** traite les questions qui touchent les employés handicapés, notamment, le perfectionnement professionnel, la formation, l'accès à des appareils et accessoires fonctionnels, l'accessibilité physique et l'aménagement des lieux, les questions relatives aux avantages sociaux, les obstacles comportementaux que les personnes handicapées peuvent rencontrer en milieu de travail et la sensibilisation aux enjeux touchant les employés handicapés.

Le **Groupe consultatif des minorités visibles (GCMV)** est une tribune qui permet à tous les employés des minorités visibles d'exprimer leurs préoccupations et de discuter des questions relatives à l'équité en matière d'emploi. Le groupe agit à titre d'organe consultatif pour la haute direction en ce qui a trait aux questions touchant les minorités visibles; il définit les enjeux qui concernent les membres des minorités visibles du Bureau. Il favorise la sensibilisation aux questions qui présentent un intérêt particulier pour les membres des minorités visibles. Quatre groupes de travail assurent la promotion des activités du GCMV.

Groupe de travail

Le **Groupe de travail sur l'examen des processus de sélection** vise à éliminer les obstacles qui pourraient entraver la promotion des membres de groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi à des postes de niveaux intermédiaire ou supérieur. Il examine pour cela les qualités requises pour l'obtention de ces postes. Au besoin, les gestionnaires sont sensibilisés aux effets potentiels de l'imposition de restrictions excessives quant à l'expérience ou à d'autres exigences. Le groupe de travail évalue également les résultats des concours pour dégager des tendances et d'autres enjeux.

Ressources humaines

La *Section de l'équité en matière d'emploi et de la planification des ressources humaines* de la Division du perfectionnement des ressources humaines offre des services de soutien, de consultation et de conseils au CEME et aux divers sous-comités de même qu'aux gestionnaires et employés du Bureau. La section donne des conseils sur le respect des dispositions législatives et des exigences des organismes centraux; examine les pratiques et les politiques pour déterminer celles qui pourraient créer des obstacles; organise et tient des ateliers, des séminaires et des conférences; annonce et fait la promotion des programmes et des initiatives; suit le rendement du Bureau sur le plan de l'équité en matière d'emploi.



Annexe 2

Initiatives relatives à l'équité en matière d'emploi au sein du Bureau

Cette annexe présente, sous sept thèmes, un résumé des initiatives d'équité en matière d'emploi entreprises par Statistique Canada au cours de l'exercice 1997-1998. Sous chaque thème, les diverses initiatives sont regroupées selon les grandes catégories décrites ci-dessous.

1. Recrutement

- 1.1 Présenter des candidats des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi
- 1.2 Encourager les candidats des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi à postuler dans le cadre des campagnes de recrutement universitaire
- 1.3 Faciliter le recrutement de membres des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi

2. Apprentissage continu

- 2.1 Offrir un milieu propice à la formation de l'ensemble des employés
- 2.2 Offrir une formation favorisant le développement de carrière

3. Perfectionnement professionnel

- 3.1 Renforcer le perfectionnement professionnel des employés
- 3.2 Donner accès à des expériences d'enrichissement professionnel
- 3.3 Encourager et faciliter l'avancement professionnel des candidats des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi
- 3.4 Cerner et éliminer les biais dans les concours

4. Milieu de travail

- 4.1 Assurer que les politiques et les pratiques du Bureau favorisent un milieu de travail positif
- 4.2 Offrir un milieu de travail ou des services visant à faciliter l'intégration des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi

5. Communications

- 5.1 Assurer le partage de l'information
- 5.2 Assurer l'accès des employés aux renseignements sur les possibilités, services et programmes disponibles à Statistique Canada

6. Sensibilisation

- 6.1 Sensibiliser le milieu – les Autochtones
- 6.2 Sensibiliser le milieu – les personnes handicapées
- 6.3 Sensibiliser le milieu – les minorités visibles
- 6.4 Sensibiliser le milieu – les femmes

7. Suivi et responsabilité

- 7.1 Mettre à jour les renseignements sur la main-d'œuvre et les systèmes d'emploi
- 7.2 Suivre les activités de dotation en personnel
- 7.3 S'assurer de la responsabilité quant à l'atteinte des objectifs et au respect des ententes relativement à l'équité en matière d'emploi

Les initiatives s'appliquent généralement à tous les groupes. Lorsqu'une initiative donnée vise un ou plusieurs groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi, le nom des groupes apparaît en gras et en italique.

1. Recrutement

1.1 Présenter des candidats des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi

- ✓ La Division des opérations des ressources humaines (DORH) a mis en place un Répertoire de recrutement des groupes désignés (RRGD), qui vise principalement les candidats ***autochtones*** ou ***handicapés***. Le répertoire est constamment mis à jour. Il contient les curriculum vitae tirés des répertoires des membres des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi de la CFP et des répertoires du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien. Il renferme également des curriculum vitae reçus en réponse à des invitations lancées par SC par le biais des réseaux des Autochtones et des personnes handicapées, des curriculum vitae transmis à la suite de campagnes ES/MA/CS par des candidats qui pourraient posséder les qualités requises pour occuper d'autres postes ainsi que des curriculum vitae transmis par des associations de soutien aux personnes handicapées. Le RRGD est utilisé par la DORH pour combler des postes vacants et par la Division des affectations spéciales pour le recrutement de professionnels.
- ✓ Dans le cadre d'une entente conclue avec la Commission de la fonction publique, le Bureau agit à titre de centre de coordination pour les ***Autochtones*** et les ***personnes handicapées*** qui cherchent à obtenir un emploi au sein de Statistique Canada. Cette procédure unique permet aux candidats de joindre directement l'employeur.
- ✓ Le Bureau régional de l'Atlantique a lancé une recherche de candidats provenant des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi au moment de la dotation de postes d'intervieweurs. En plus de demander à la CFP de présenter des candidats des groupes désignés, l'agent des ressources humaines cherche des candidats qualifiés auprès de diverses organisations et associations d'Autochtones, de personnes handicapées et de minorités visibles.

1.2 Encourager les candidats des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi à postuler dans le cadre des campagnes de recrutement universitaire

- ✓ SC finance des activités d'extension pour le recrutement et s'emploie à élargir les possibilités de carrière des ***Autochtones*** au sein du Bureau. Les visites de campus visent à encourager les membres de groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi à postuler. En 1997, des campagnes de recrutement de personnes autochtones ont été tenues à l'Université Laurentienne (Sudbury, Ontario), à la Lakehead University (Thunder Bay, Ontario), à l'Université du Manitoba (Winnipeg, Manitoba), à la Regina University (Regina, Saskatchewan), à la Brandon University (Brandon, Manitoba) et à la Saskatchewan University (Saskatoon, Saskatchewan).
- ✓ On a constitué une base de données renfermant l'adresse des organisations, des associations, des centres d'accueil, des réseaux, des groupes, des universités, des collèges et des ministères ***autochtones***. Cette base contient un millier d'adresses.
- ✓ Un dépliant de recrutement destiné aux ***Autochtones*** et intitulé *Le recrutement à Statistique Canada* a été préparé et distribué à l'aide du répertoire d'adresses. Le dépliant de recrutement a

également été publié dans le bulletin d'information du RPA. De plus, une trousse de perspectives professionnelles décrivant les divers profils d'emploi à SC a été distribuée à l'aide du répertoire d'adresses. Plus de mille trousseaux ont également été distribués dans le cadre du Salon des carrières pour Autochtones tenu en novembre 1997.

- ✓ On a fait la promotion du Programme fédéral des emplois d'été (PFEE) dans le cadre du Salon des carrières pour **Autochtones** tenu en novembre 1997 et présenté des exposés dans les établissements d'enseignement postsecondaire.
- ✓ Un dépliant de recrutement destiné aux **personnes handicapées** et intitulé *Perspectives de carrière* a été envoyé dans les établissements d'enseignement postsecondaire.
- ✓ Des exposés de recrutement à l'intention des **étudiants handicapés** ont été présentés dans diverses universités, notamment la Gallaudet University (Washington D.C.), l'Université York (Toronto), l'Université de Toronto (Toronto), la Saint Mary's University (Nouvelle-Écosse), la Saint Francis Xavier University (Nouvelle-Écosse) et l'Université Carleton (Ottawa).

1.3 Faciliter le recrutement des membres des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi

- ✓ Des équipes spéciales de recrutement visant notamment les employés **autochtones** et les employés **handicapés** sont venues s'ajouter à la liste des équipes de recrutement de ES et de SI. On fait appel à ces équipes pour effectuer le recrutement lorsque des candidats indiquent qu'ils appartiennent à l'un ou l'autre de ces deux groupes désignés. En outre, les équipes de recrutement universitaire sont toutes composées d'hommes et de femmes.
- ✓ En 1997-1998, les présidents du Sous-comité des questions d'**incapacité** et du Comité des employés **autochtones** ont dirigé huit séances de sensibilisation à l'intention des équipes de recrutement des ES, MA, CS et SI. Au total, 90 intervieweurs ont pris part à ces séances.
- ✓ Les candidats **autochtones** qui ont postulé dans le cadre des programmes de recrutement des professionnels et qui ne répondaient pas aux conditions exigées pour le groupe professionnel en question ont été dirigés vers des postes des catégories d'emplois administratifs ou techniques. Cette initiative est une ramification du Répertoire de recrutement des groupes désignés.
- ✓ Les demandes présentées par les candidats **autochtones** ou par des **personnes handicapées** sont prises en considération peu importe la date limite de soumission dans les programmes de recrutement des professionnels.
- ✓ La première phase de recrutement du Programme de recrutement et de perfectionnement des SI a pris la forme d'un concours interne ouvert aux employés de SC et visant la catégorie SI-01. Au total, 491 personnes ont présenté leur candidature, 309 femmes et 182 hommes. De ce nombre, 75 candidats ont été retenus, soit 36 hommes et 39 femmes. Six des candidats retenus sont membres des autres groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi.

2. Apprentissage continu

2.1 Offrir un milieu propice à la formation de l'ensemble des employés

- ✓ L'Institut de formation de SC abrite les salles de classe et les salles d'atelier pour faciliter la formation au sein du Bureau. Quelque 29 804 journées de formation ont été offertes en 1997-1998, ce qui correspond, en moyenne, à 5,4 jours de formation par employé. Une analyse plus

poussée indique que, au cours de cette période, les employés autochtones ont reçu en moyenne 6,8 jours de formation, les membres de minorités visibles, 7 jours en moyenne et les personnes handicapées 4,2 jours en moyenne.

- ✓ Le séminaire *Dirigeants efficaces, employés efficaces : Atelier sur la gestion du rendement* a sensibilisé les gestionnaires aux meilleures pratiques permettant d'accroître le rendement des employés et de favoriser le perfectionnement et la formation des employés. Trois cours pilotes ont été offerts.
- ✓ Des séances d'information ont été présentées dans toutes les divisions pour encourager les gestionnaires à définir les besoins en matière de formation et de perfectionnement professionnel. Les gestionnaires des divisions ont également été invités à nommer un coordonnateur et à mettre sur pied des comités divisionnaires de formation et de perfectionnement.
- ✓ Une version modifiée du Programme d'orientation pour les nouveaux employés a été lancée en mai 1998. La séance d'une journée complète comprend la présentation de la stratégie du Bureau en matière de ressources humaines et de renseignements sur le perfectionnement professionnel et les possibilités de formation.

2.2 Offrir une formation favorisant le perfectionnement professionnel

- ✓ L'équipe «Prendre le virage technologique» a défini une structure et des mesures permettant aux employés de suivre la formation de base en informatique dont ils ont besoin pour travailler efficacement. Ce programme global comprendra des volets d'orientation, d'évaluation des besoins et de formation.
- ✓ Trois ateliers traitant de la préparation des interviews ont été tenus. Un module d'une demi-journée de cet atelier d'une journée entière a été intégré au Cours de formation soutien aux enquêtes (CFSE).
- ✓ Le Programme de certificat pour les adjoints en informatique offre une formation dans l'une des trois spécialités suivantes : réseau local, applications des systèmes ou domaine spécialisé. En 1997-1998, 142 employés ont suivi l'un de ces trois cours.
- ✓ Le Programme de perfectionnement – domaine du soutien technique (PPDST) est conçu pour donner aux participants les compétences et les connaissances nécessaires pour être admissibles à des postes d'agents techniques subalternes. Le programme compte six mois de formation en classe et un minimum de deux affectations professionnelles.
- ✓ Les Cours de formation soutien aux enquêtes (CFSE) offrent aux employés de soutien un aperçu complet des procédés d'enquête. En février 1997, près de 800 employés avaient suivi les CFSE I et II, et 43 employés avaient suivi le cours de niveau II.
- ✓ Le Programme de perfectionnement des cadres intermédiaires favorise l'acquisition des compétences en gestion requises au niveau des chefs de section. La première phase du programme prend la forme d'une conférence de deux jours (la dernière a été tenue en avril 1997) dans le cadre de laquelle on présente aux participants les derniers plans stratégiques. Au cours de la seconde phase, les cadres intermédiaires, répartis en groupes de 9 ou de 10, examinent des questions d'actualité et soumettent des recommandations au Comité des politiques.
- ✓ Le Programme de certificat universitaire (PCU) est offert à tous les employés, en collaboration avec l'Université d'Ottawa et l'Université Carleton. SC paie les droits de scolarité et exempte les

employés de certaines heures de travail pour leur permettre d'assister aux cours. En 1997-1998, 41 employés étaient inscrits au PCU, dont 66 % de femmes et 10 % de membres d'autres groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi.

- ✓ Des cours de langage gestuel (ASL et LSQ), annoncés dans l'annuaire des cours du Bureau, sont planifiés sur demande. Ces cours sont offerts gratuitement.

3. Perfectionnement professionnel

3.1 Renforcer le perfectionnement professionnel des employés

- ✓ Les employés peuvent rencontrer un supérieur non immédiat (le surveillant de leur surveillant) au moins tous les deux ans pour discuter leur plan de carrière.
- ✓ On a préparé une brochure intitulée *Perfectionnement des ressources humaines à Statistique Canada*, qui présente la stratégie du Bureau en matière de ressources humaines, les diverses initiatives et les personnes-ressources pour les programmes et projets liés au recrutement, à la formation, à l'enrichissement professionnel et à un milieu de travail favorable. La brochure est disponible sur Intranet.
- ✓ On a préparé un guide de gestion de carrière pour offrir aux gestionnaires et aux employés un aperçu des outils et des programmes disponibles à SC.
- ✓ En septembre 1997, le Comité d'intérêts des *femmes* a tenu une opération portes ouvertes pour lancer et promouvoir les séances d'information prévues pour l'automne et l'hiver 1997-1998 et parrainées par divers groupes de travail. Le CIF a organisé des séances d'information et des séances de réseautage sur divers sujets relatifs au perfectionnement professionnel, à l'équilibre entre les responsabilités familiales et professionnelles et sur des questions de santé qui intéressent les femmes.

3.2 Donner accès à des expériences d'enrichissement professionnel

- ✓ La Division des affectations spéciales (DAS) offre des possibilités d'affectation de perfectionnement professionnel. Tous les employés permanents qui occupent le même poste depuis quatre ans sont admissibles à une affectation spéciale. Le Projet sur le recrutement et le maintien en fonction des Autochtones de même que le Programme des affectations spéciales pour les personnes handicapées font largement appel à la DAS pour trouver des affectations de perfectionnement. En 1997-1998, les femmes représentaient 57 % des employés en affectation spéciale, les employés handicapés, 1,2 %, les employés des minorités visibles, 2,6 %, et les employés autochtones, 1,5 %.
- ✓ La DAS assure le jumelage des candidats *autochtones* et des emplois disponibles et aide les employés autochtones nommés pour une période déterminée à trouver d'autres affectations au terme de leur mandat. La DAS offre également des services d'orientation professionnelle et de mentorat.
- ✓ Le Programme des affectations spéciales pour les *employés handicapés* offre des services d'orientation, de planification des carrières et des affectations spéciales aux employés

handicapés. La population visée par ce programme est composée de 109 employés handicapés s'étant identifiés comme tels et nommés pour une période indéterminée et environ 70 employés recevant des indemnités pour invalidité prolongée. En 1997-1998, 31 employés handicapés ont présenté une demande dans le cadre du programme, et 19 affectations ont été offertes à 15 employés.

3.3 Encourager et faciliter l'avancement professionnel des candidats des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi

- ✓ Les modalités de sélection générique sont utilisées depuis quelques années pour doter les postes de directeurs, de directeurs adjoints et de chefs de section. Des modalités génériques de dotation ont été adoptées pour d'autres types de poste (p. ex., ES-4 et ES-5) dans certains secteurs. La catégorie ES se caractérise maintenant par un cheminement de carrière complet, du niveau des recrues à celui des directeurs adjoints.
- ✓ Un groupe de travail a défini les besoins et a acquis ou amélioré le matériel et les logiciels du Centre de ressources des employés (CRE). Ce centre dispose de technologies de pointe permettant d'aider les *employés handicapés*. On a fait appel à ces ressources dans le cadre du recrutement lorsque des candidats avaient besoin d'aménagements spécialisés.
- ✓ Le CRE dispose de matériel sur disque dur, électronique et audiovisuel qui peut favoriser le perfectionnement et l'enrichissement professionnels des employés et aider ceux-ci à se préparer en vue de concours.
- ✓ En 1997, un document intitulé *Guide de dotation, par voie de concours, des postes de niveau MA4* a présenté les modalités de concours pour les méthodologistes. Ce guide sert souvent de document de référence pour les concours visant les postes des niveaux MA-4, MA-6 et MA-7.

3.4 Cerner et éliminer les biais dans les concours

- ✓ Les concours visant les postes de niveau intermédiaire font l'objet d'un examen et d'un suivi systématiques par le Groupe de travail sur l'examen des processus de sélection à toutes les étapes du processus. Certains aspects du concours, comme les critères de présélection, sont discutés avec les gestionnaires au besoin.

4. Milieu de travail

4.1 Assurer que les politiques et les pratiques du Bureau favorisent un milieu de travail positif

- ✓ Le Bureau a produit un nouveau guide de l'employé, qui renseigne les employés sur le mandat et le rôle de l'organisme ainsi que sur les services à la disposition des employés.
- ✓ Une nouvelle brochure décrivant les programmes d'assistance et de soutien offerts aux employés est en cours d'élaboration.

- ✓ Une étude portant sur les modalités du télétravail indique que, au 31 mars 1998, 2,1 % des employés de SC nommés pour une période indéterminée travaillaient à distance. De ce nombre, 52 % sont des professionnels de niveau inférieur, 42 % sont des professionnels des niveaux intermédiaire et supérieur et 6 % sont des employés de soutien. Les femmes représentent 65 % des employés ayant opté pour le régime de télétravail. Le Comité de l'informatique a formé un groupe de travail chargé d'étudier les technologies et pratiques actuelles servant au télétravail à SC. Le mandat du groupe de travail consiste à cerner les obstacles et à recommander des solutions pour faciliter le travail à distance.
- ✓ La Division du perfectionnement des ressources humaines a réalisé une étude sur les modalités de travail à temps partiel. En date du 31 mars 1998, 5,2 % des employés de la catégorie scientifique et professionnelle, 3,8 % des employés de la catégorie de l'administration et du service extérieur, 5,1% des employés de la catégorie technique et 12,9 % des employés des catégories du soutien administratif et de l'exploitation travaillaient à temps partiel.
- ✓ SC a adopté une politique de tolérance zéro en matière de harcèlement au travail. Six cadres supérieurs ont été nommés à titre d'agents de prévention du harcèlement. Ils ont suivi un cours de formation en techniques d'enquête (CFP) et un cours de formation en médiation (CRTFP). Les gestionnaires et les employés sont sensibilisés au harcèlement en milieu de travail par des affiches posées partout dans le Bureau et par le biais de modules sur le harcèlement intégrés aux programmes de formation des gestionnaires et des surveillants.

4.2 Offrir un milieu de travail ou des services visant à faciliter l'intégration des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi

- ✓ On a amélioré les mécanismes d'ouverture automatique des portes dans les secteurs de forte circulation et de nouvelles portes automatiques ont été installées dans le complexe. De nouvelles lampes d'éclairage de secours clignotantes ont également été installées dans l'ensemble du complexe. Toutes les modifications architecturales sont effectuées en consultation avec TPSGC et le Sous-comité des questions d'*incapacité*.
- ✓ Des mesures ponctuelles sont prises pour les *employés handicapés*. Parmi ces mesures, notons des services d'accompagnement des personnes handicapées, des services diététiques, des services d'orientation vers les programmes provinciaux d'appareils et accessoires fonctionnels, l'orientation à des fins d'évaluation médicale et de services psychologiques ainsi que l'achat ou l'amélioration de matériel.
- ✓ Des appareils et accessoires fonctionnels, du matériel et des logiciels sont mis à la disposition des *employés handicapés* au CRE. Tous les employés du CRE et de la Bibliothèque ont suivi une formation traitant des nouvelles technologies.
- ✓ Des téléavertisseurs d'urgence sont mis à la disposition des *employés sourds et malentendants* au besoin.

5. Communications

5.1 Assurer le partage de l'information

- ✓ Les membres des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi et identifiés comme tels sont informés par la poste des questions susceptibles de les intéresser. En 1997-1998, huit envois postaux ont été effectués à cette fin.
- ✓ La version définitive des Directives relatives aux régimes de travail flexibles a été produite en août 1997; elle a été mise à la disposition de tous les employés au CRE et en format électronique sur Intranet.
- ✓ En mai 1997, SC a lancé son service téléphonique sans frais de lecture vocale pour *Le Quotidien*. Des articles ont également été publiés dans le bulletin des ressources humaines et dans le SCAN.
- ✓ Des documents ont été transmis par la poste à 55 coordonnateurs fédéraux de l'équité en matière d'emploi pour qu'ils les distribuent aux employés atteints de **déficience sensorielle** de leur ministère. Des trousseaux renfermant *Le Quotidien* et des articles TTS sur support de substitution ont été envoyées.
- ✓ La publication intitulée *Portrait des personnes handicapées* a été convertie en formats WordPerfect 5.1 et HTML en anglais et en français pour en faciliter l'accès.
- ✓ La version finale de la brochure des Services consultatifs des employés, qui décrit divers services comme l'orientation professionnelle, l'aide aux employés, les affectations spéciales, l'équité en matière d'emploi et les centres de ressources, a été approuvée par la direction et a été imprimée. La brochure est disponible, sur demande, sur support de substitution.
- ✓ Des modules de l'atelier sur la diversité traitant des questions d'**incapacité** ont été intégrés au programme de perfectionnement pour les superviseurs.

5.2 Assurer l'accès des employés aux renseignements sur les possibilités, services et programmes disponibles à Statistique Canada

- ✓ La bibliothèque compte un Centre de ressources des employés (CRE) qui offre une multitude de renseignements sur les services et les possibilités à SC de même que des documents de référence relatifs aux groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi. Le centre dispose également de renseignements sur l'épanouissement personnel et le perfectionnement professionnel. Au CRE, les employés ont accès au bulletin des avis d'emploi, aux procès-verbaux du CEME, au SCAN, au catalogue et au programme de formation, aux bulletins des ressources humaines et à bien d'autres documents. LE CRE compte trois postes de travail dotés d'une capacité informatique accrue qui permettent aux **personnes handicapées** d'avoir accès à Internet et à des renseignements sur divers supports de substitution.
- ✓ On a établi un lien permanent avec le site de support de substitution sur Intranet. Ce lien met en valeur les sites W3 accessibles et offre un «Test d'accessibilité aux sites W3» que l'on peut passer soi-même.
- ✓ En 1997, la Direction de la gestion de la diversité du SCT a approuvé une proposition visant à partager avec SC les coûts d'acquisition d'une imprimante et de matériel en **Braille** par le biais du Fonds des aménagements spéciaux (FAS), «Partenaires pour l'accessibilité». La proposition couvre les ressources financières requises pour la formation de trois employés.
- ✓ En février 1998, la Direction des ressources humaines a lancé une opération portes ouvertes dans le cadre de laquelle les employés membres de clubs, d'organisations et de groupes pouvaient annoncer les activités de leur organisme.

- ✓ Des exemplaires mensuels des avis d'emploi, des modifications à l'organigramme, du bulletin des ressources humaines et des annonces sont envoyés par la poste aux employés en congé autorisé ou en congé prolongé.

6. Sensibilisation

6.1 Sensibiliser le milieu – les Autochtones

- ✓ Plusieurs événements ont été organisés pour souligner la Semaine de sensibilisation au rôle des *Autochtones* (tenue du 20 au 23 mai 1997). Bob Dixon, représentant des Affaires autochtones Canada, a fait un exposé sur le développement économique autochtone, et Shirley Cardinal, professeur à Fort Chipewyan en Alberta, a discuté le rôle des femmes et les valeurs familiales traditionnelles des Autochtones. Parmi les autres événements, notons un spectacle de magie et une pièce de théâtre.
- ✓ SC a pris part au Salon des carrières pour *Autochtones* qui s'est déroulé en novembre 1997. Ce salon, une initiative conjointe du CNR, de SC et de la Canadian Aboriginal Science and Engineering Association, s'est tenu sous le thème des «Carrières en sciences, en technologie et dans les domaines connexes». Divers ateliers ont été organisés. SC a installé un stand d'information pour présenter les perspectives d'emploi au sein du Bureau.
- ✓ Un employé autochtone a évalué les cours vedettes offerts pour déterminer leur pertinence face aux enjeux *autochtones* et a élaboré une série de modules, du matériel et des manuels connexes de formation à intégrer aux cours destinés aux surveillants et aux gestionnaires. Ces modules seront intégrés aux programmes de formation existants.

6.2 Sensibiliser le milieu – les personnes handicapées

- ✓ On a souligné la Semaine nationale pour l'intégration des *personnes handicapées* de 1997 le 30 mai. M. Cameron Crawford, vice-président de l'Institut Roeher a été invité à l'événement. M. Crawford est coauteur d'une importante étude de recherche sur les politiques du marché du travail au Canada. Son exposé a porté sur les questions d'emploi relatives aux personnes handicapées.

6.3 Sensibiliser le milieu – les minorités visibles

- ✓ En décembre 1997, le Groupe consultatif des *minorités visibles* (GCMV) a organisé un programme interculturel à la cafétéria pendant la pause du déjeuner. La danse du lion, des arts martiaux et des démonstrations de tai-chi ainsi que de la musique Worldbeat ont compté parmi les spectacles présentés.
- ✓ Pour célébrer la Journée internationale pour l'élimination de la discrimination raciale (le 19 mars 1998), le GCMV a organisé une conférence intitulée «La diversité de la population active canadienne». M. Jean Renaud a discuté le rôle des origines ethniques pour expliquer les diverses formes d'intégration économique des immigrants. M. John Samuel, pour sa part, a examiné la représentation des *minorités visibles* au sein de la fonction publique depuis l'adoption de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*. M. Frank Ling a souligné l'importance de la participation des

dirigeants des communautés ethniques à la mise en œuvre de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* dans le milieu de travail.

6.4 Sensibiliser le milieu – les femmes

- ✓ Au Bureau régional de Vancouver, le Comité interministériel du réseau de la diversité, auquel participe SC, a organisé un petit déjeuner pour souligner la Journée internationale de la *femme*. La conférencière invitée, Kay Stanley, secrétaire adjointe à la Division de l'équité en matière d'emploi du Secrétariat du Conseil du Trésor, a raconté son expérience professionnelle et a offert des trucs pour favoriser l'avancement et surmonter les obstacles.
- ✓ Pour célébrer la Journée internationale de la *femme* en 1998, le CIF a organisé une conférence d'une demi-journée intitulée «L'évolution de la fonction publique». Janice Cochrane, sous-ministre de Citoyenneté et Immigration Canada, était la conférencière invitée. Plus de 225 personnes ont assisté à la conférence. De plus, 170 participants au total ont assisté à l'un des huit ateliers traitant de sujets tels que la planification de la carrière, les tendances sociales, les communications ainsi que la santé et le bien-être.

7. Suivi et responsabilité

7.1 Mettre à jour les renseignements sur la main-d'œuvre et les systèmes d'emploi

- ✓ Un groupe de travail, composé entre autres de membres des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi et de conseillers de la Division du perfectionnement des ressources humaines, conçoit actuellement une nouvelle brochure, un questionnaire et une lettre de présentation visant à favoriser la déclaration volontaire.
- ✓ La Division de l'analyse des entreprises et du marché du travail a élaboré un modèle mathématique, le PERSIM, qui prévoit les retraites à venir et d'autres tendances de départ, à la lumière de données chronologiques. L'analyse démographique de l'effectif du Bureau indique que la main-d'œuvre vieillit et qu'on devrait s'attendre, au cours des quinze prochaines années, à des pertes de 30 % chez les employés occupant des postes de niveaux intermédiaire et supérieur. Ce modèle permettra au Bureau de réaliser une analyse démographique des employés des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi.

7.2 Suivre les activités de dotation en personnel

- ✓ On effectue maintenant une analyse trimestrielle des activités de dotation en personnel. Cet examen s'appuie sur des données relatives au recrutement, aux promotions, au déploiement, aux mutations et aux départs.
- ✓ Le Comité supérieur d'examen du personnel (CSEP) étudie tous les cas impliquant une reclassification dans l'année qui suit la nomination par mutation ou déploiement; les promotions sans concours faisant suite à une nomination intérimaire au cours des douze mois précédents; les nominations sans concours d'employés ayant un emploi d'une durée déterminée à un poste d'une durée indéterminée; la prolongation de nominations intérimaires à des postes vacants depuis plus d'un an. Le CSEP examine également les décisions de classification qui ont une incidence inter-directions ou qui constituent un précédent au sein du Bureau.

- ✓ Le Groupe de travail sur l'examen des processus de sélection vise à éliminer les obstacles qui pourraient entraver la promotion des membres des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi à des postes de niveaux intermédiaire ou supérieur. Il examine pour cela les qualités requises pour l'obtention de ces postes. Au besoin, les gestionnaires sont sensibilisés aux effets potentiels de l'imposition de restrictions excessives quant à l'expérience ou à d'autres exigences. Le groupe de travail évalue également les résultats des concours pour dégager des tendances et d'autres enjeux.

7.3 S'assurer de la responsabilité quant à l'atteinte des objectifs et au respect des ententes relativement à l'équité en matière d'emploi

- ✓ Le Comité de recrutement et de perfectionnement (CRP), sous la direction du Sous-comité du CPRH, assume la responsabilité générale du recrutement d'employés des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi.
- ✓ En mai 1997 et en mars 1998, des cadres supérieurs de SC ont rencontré des représentants de l'ACM à Winnipeg pour discuter des progrès accomplis et des problèmes éprouvés quant à la réalisation de l'objectif qui consiste à recruter 3 % d'*Autochtones*. Un rapport de la situation traitant des mesures visant à améliorer les perspectives d'emploi des Autochtones à SC a été soumis aux représentants de l'ACM dans le cadre d'une réunion tenue en janvier 1998 à Ottawa.
- ✓ Conformément aux dispositions de la nouvelle *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, la Commission canadienne des droits de la personne (CCDP) procède actuellement à une vérification du Bureau. Le questionnaire d'enquête et la documentation connexe ont été soumis à l'agent de la vérification de la conformité de la CCDP en mars 1998.
- ✓ Les directeurs doivent inclure dans les rapports divisionnaires bisannuels de programme les initiatives d'équité en matière d'emploi et les mesures prises pour mettre en œuvre ces initiatives.



Annexe 3

Analyse de la main-d'œuvre / Objectifs quantitatifs

Les résultats de la période allant de 1990 à 1998 sont présentés sous forme graphique et permettent de comparer le rendement par rapport aux objectifs d'équité en matière d'emploi sur le plan du recrutement et des promotions. Ces objectifs ont été fixés par le Secrétariat du Conseil du Trésor.

Objectifs en matière de recrutement

Les objectifs de recrutement correspondent à la proportion des nouveaux employés qui, toutes choses étant égales par ailleurs, proviendraient normalement des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi. Les données nécessaires à la détermination de ces objectifs sont tirées de trois sources : (1) le recensement du Canada, pour les renseignements sur les femmes, les minorités visibles et les Autochtones; (2) l'Enquête sur la santé et les limitations d'activités (ESLA), pour les renseignements sur les personnes handicapées, et (3) le fichier de données sur la population du gouvernement du Canada, pour les renseignements sur le nombre d'employés selon le groupe professionnel dans les ministères. Les données tirées du recensement de 1991 et de l'ESLA permettent d'estimer les taux de disponibilité de la main-d'œuvre externe, soit le nombre de personnes actives au Canada qui possèdent les compétences et l'expérience requises pour occuper un poste dans la fonction publique fédérale.

Objectifs en matière de promotion

Les objectifs de promotion correspondent à la proportion des promotions qui, toutes choses étant égales par ailleurs, seraient normalement accordées à des membres des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi. Ces objectifs sont fondés sur la disponibilité de la main-d'œuvre interne, soit la proportion des employés du Bureau qui appartiennent aux groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi. La disponibilité de la main-d'œuvre interne indique la taille du bassin de personnes duquel on pourra choisir des employés qualifiés qui seront progressivement promus à des postes de catégories et de niveaux supérieurs.

Les objectifs de promotion pour les groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi correspondent à la disponibilité de la main-d'œuvre interne dans les catégories professionnelles autres que celle de la gestion. Dans le cas des femmes, les objectifs de promotion (comme ceux de recrutement) sont définis selon la catégorie professionnelle. Dans certaines catégories professionnelles, par exemple les catégories FS (service extérieur) et LA (droit), les promotions se font presque toujours au sein même de la catégorie en cause; il est donc facile de déterminer le bassin de relève. Dans d'autres cas, par exemple les groupes de l'administration des programmes et des services administratifs qui font partie de la catégorie de l'administration et du service extérieur, on observe des promotions d'employés venant d'autres secteurs, par exemple, du groupe de l'économique, de la sociologie et de la statistique faisant partie de la catégorie scientifique et professionnelle ou encore du groupe Commis aux écritures et règlements faisant partie de la catégorie du soutien administratif. La détermination du bassin de relève approprié est fondée sur les tendances historiques de promotion inter-catégories dans l'ensemble de la fonction publique.

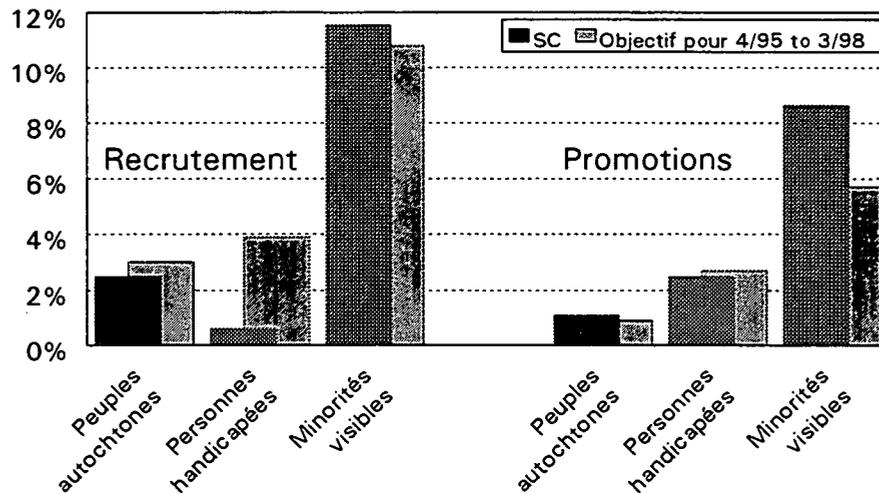
Groupe de la direction (EX)

Le bassin de relève du groupe de la direction est composé des personnes occupant des postes d'un niveau équivalent à celui de la direction (p. ex. les scientifiques principaux) et ceux qui occupent des postes de deux niveaux moins élevés que celui du groupe de la direction (et que l'on désigne par le

terme «Groupes de relève») dans l'ensemble de la fonction publique. Les objectifs de recrutement visant l'accès au groupe de la direction correspondent à la représentation des personnes des groupes désignés aux fins de l'équité en matière d'emploi dans ce bassin.

Rapports de contrôle du Conseil du Trésor

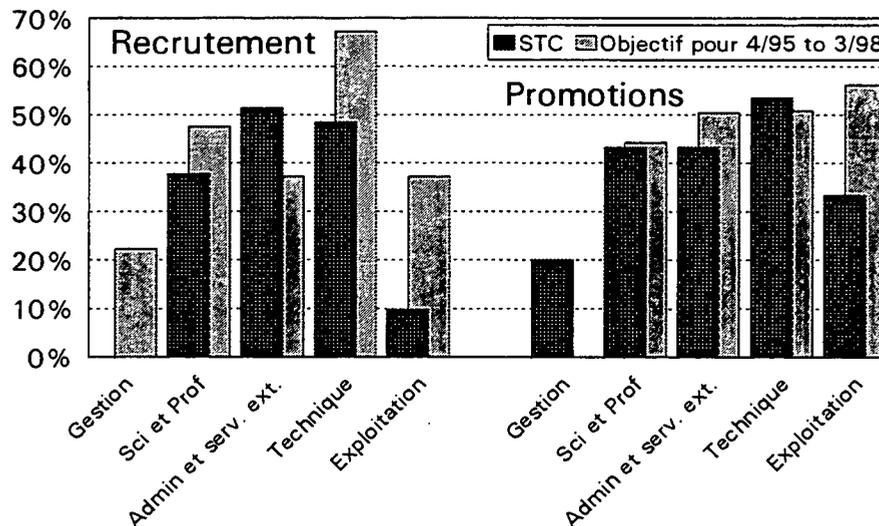
Taux - 4/95 à 3/97



Les cibles de recrutement sont basées sur les taux nationaux de disponibilité de 1991 de la distribution des groupes professionnels à SC
 Les cibles de promotion sont basées sur les taux de disponibilité interne à SC

Rapports de contrôle du Conseil du Trésor

SC: Femmes: Taux - 4/95 à 3/97

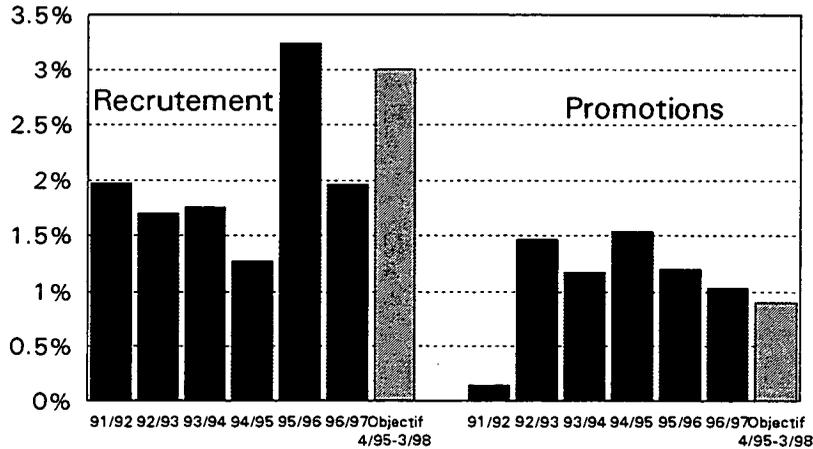


Les cibles de recrutement sont basées sur les taux nationaux de disponibilité de 1991 de la distribution des groupes professionnels à SC
 Les cibles de promotion sont basées sur les taux de disponibilité interne à SC

Note : Les données cibles portent sur les employés nommés pour une période indéterminée ou déterminée (plus de 3 mois).

Rapports de contrôle du Conseil du Trésor

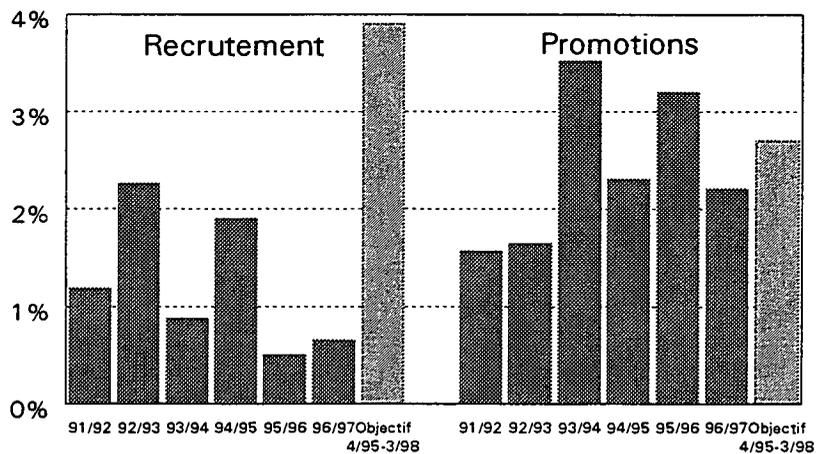
SC: Peuples autochtones



Les cibles de recrutement ont été établis à la suite de l'entente avec l'AMC
 Les cibles de promotion sont basées sur les taux de disponibilité interne à SC

Rapports de contrôle du Conseil du Trésor

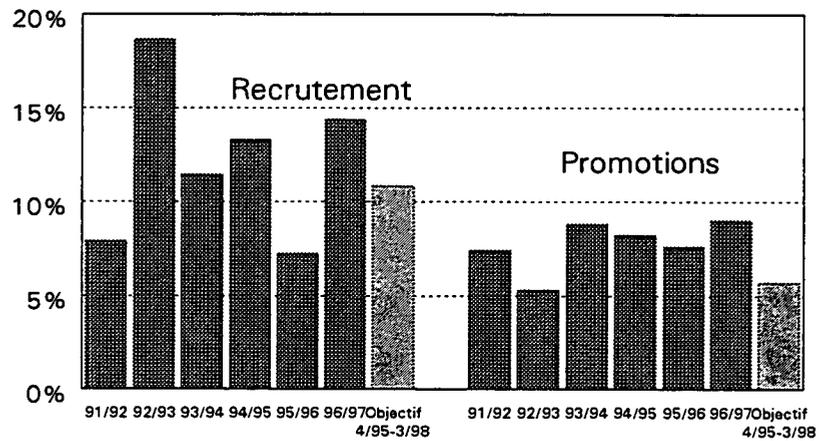
SC: Personnes handicapées



Les cibles de recrutement sont basées sur les taux nationaux de disponibilité de 1991 de la distribution des groupes professionnels à SC
 Les cibles de promotion sont basées sur les taux de disponibilité interne à SC

Rapports de contrôle du Conseil du Trésor

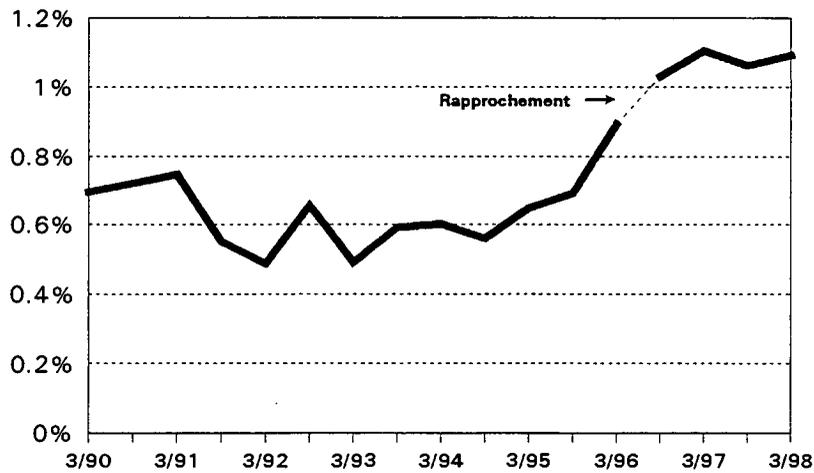
SC: Minorités visibles



Les cibles de recrutement sont basées sur les taux nationaux de disponibilité de 1991 de la distribution des groupes professionnels à SC
Les cibles de promotion sont basées sur les taux de disponibilité interne à SC

Représentation de Peuples autochtones SC

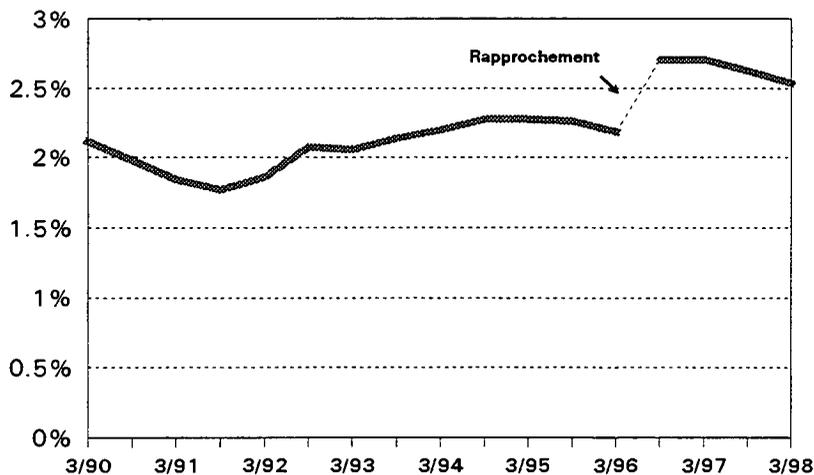
Période indéterminée et déterminée > 3 mois



Les chiffres sont basés sur les employés qui se sont auto-identifiés

Représentation de Personnes handicapées SC

Période indéterminée et déterminée > 3 mois

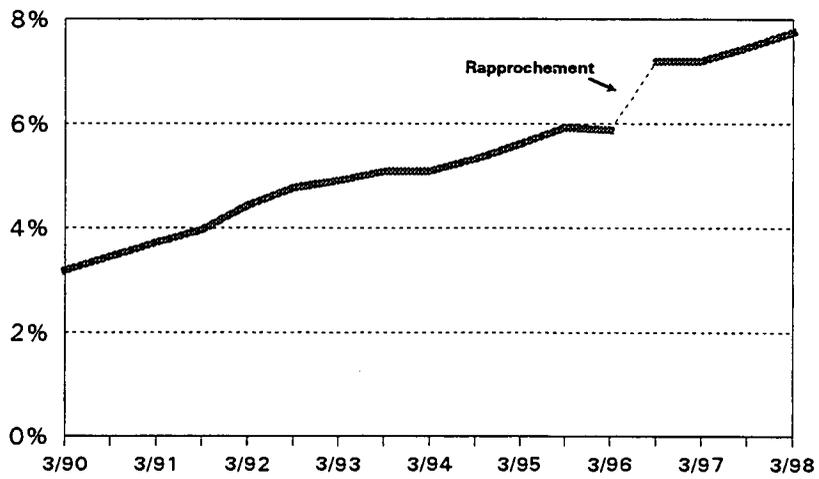


Les chiffres sont basés sur les employés qui se sont auto-identifiés

Note : On entend par « rapprochement » l'ajout à la base de données sur la déclaration volontaire de données se rapportant aux personnes qui déclarent volontairement leur appartenance à un groupe désigné sur les demandes d'inscription à un concours après avoir joint les rangs du Bureau.

Représentation de Minorités visibles SC

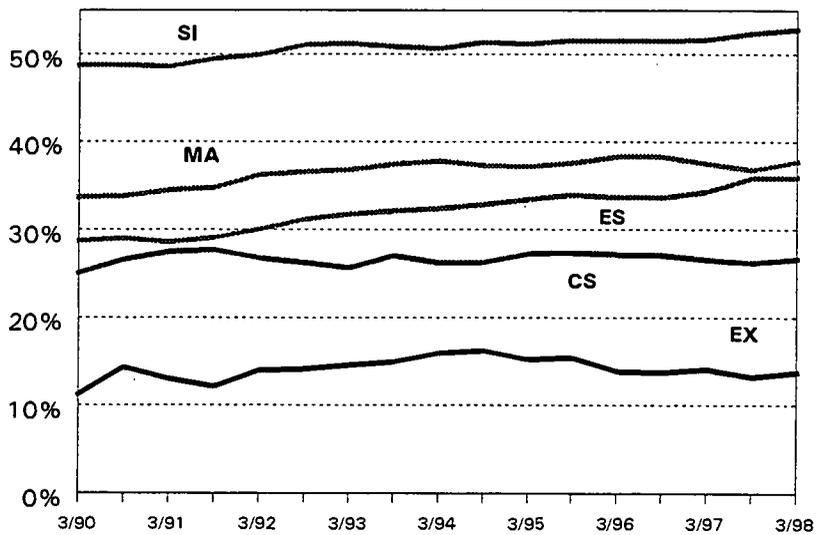
Période indéterminée et déterminée > 3 mois



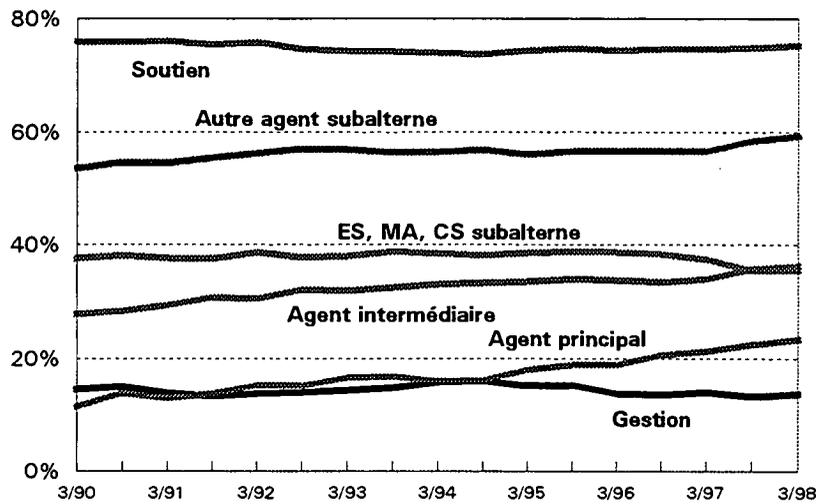
Les chiffres sont basés sur les employés qui se sont auto-identifiés

Présence des femmes dans divers groupes

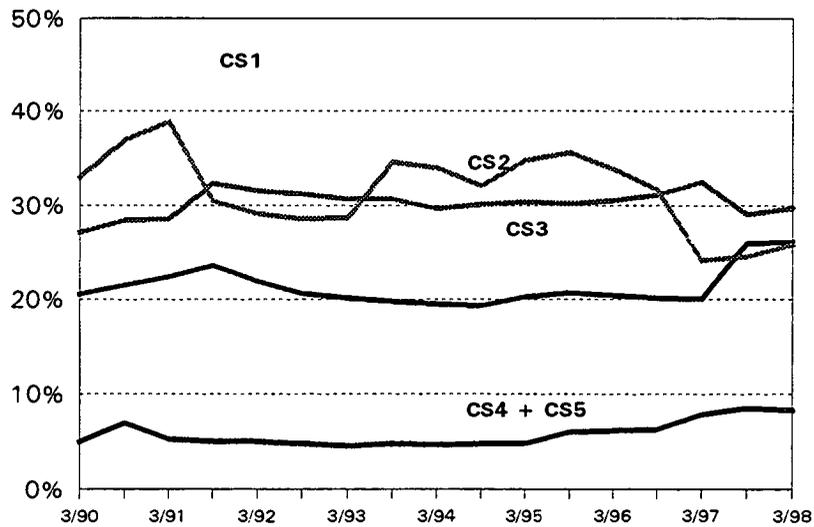
SC - Période indéterminée seulement



Représentation des femmes par niveau SC - Période indéterminée seulement

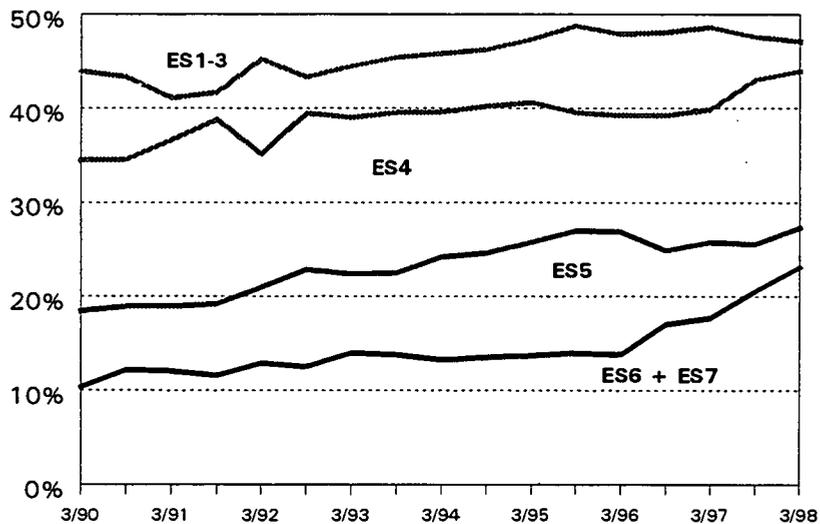


Présence des femmes dans le groupe CS SC - Période indéterminée seulement



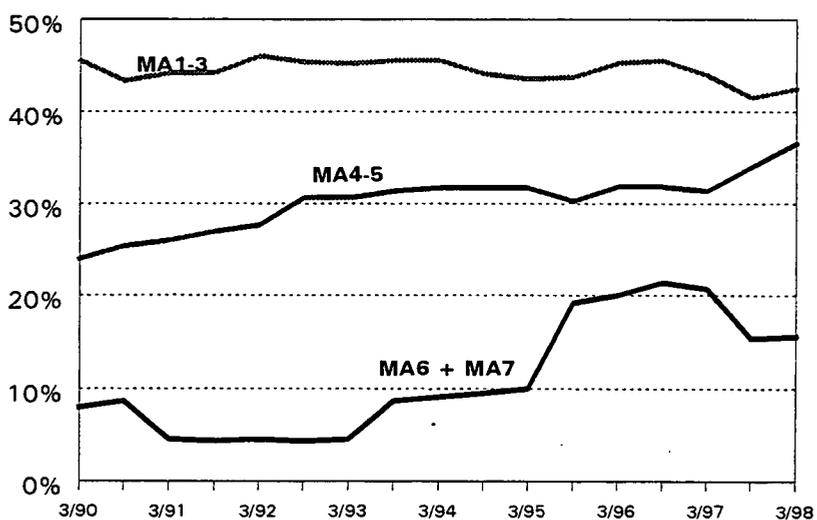
Présence des femmes dans le groupe ES

SC - Période indéterminée seulement

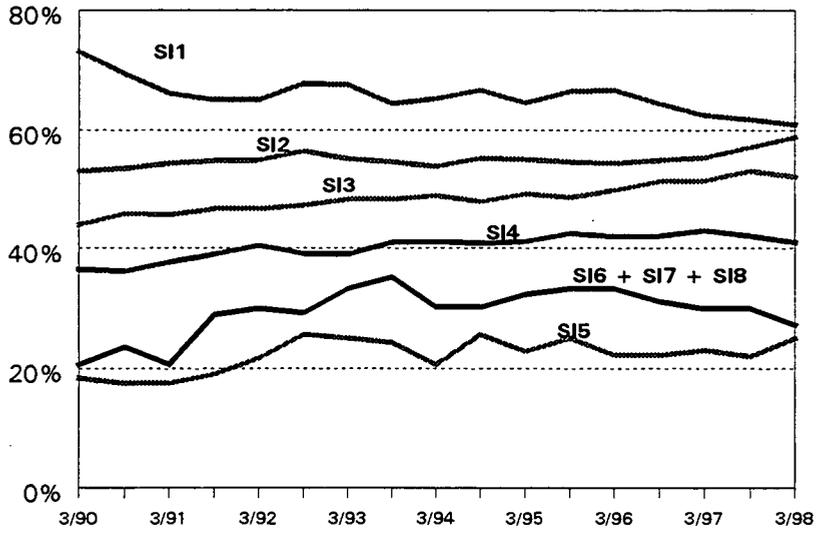


Présence des femmes dans le groupe MA

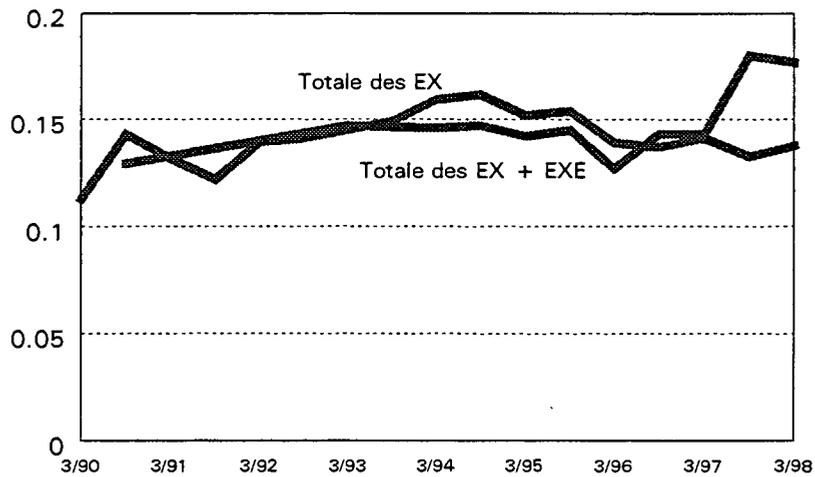
SC - Période indéterminée seulement



Présence des femmes dans le groupe SI SC - Période indéterminée seulement



Présence des femmes dans le groupe EX SC



Les données proviennent des fichiers du système Global.