



Communications  
Canada



Plan pluriannuel des  
ressources humaines  
1988-1991

Canada



Communications  
Canada

# Plan pluriannuel des ressources humaines, 1988-1991

Division de la planification  
et du perfectionnement des  
ressources humaines

## TABLE DES MATIÈRES

	<u>Page</u>
INTRODUCTION	
PARTIE I	
Stratégies	
A) Environnement	1
B) Contraintes dans le domaine des ressources	2
C) Initiatives stratégiques	2
D) Priorités du portefeuille	3
PARTIE II	
Plan	
A) Planification des ressources humaines	7
B) Équité en matière d'emploi	10
C) Formation	14
D) Réaménagement de l'effectif	16
E) Dotation et classification	18
F) Communications internes	20
Le régime APRM	21
Préoccupations	23
Tableaux 1 à 10	pages du centre

## INTRODUCTION

Le plan pluriannuel des ressources humaines fait partie intégrante de la planification globale des ressources du Ministère. Ses auteurs partent du principe que les employés constituent la ressource la plus importante susceptible d'influencer la capacité du Ministère à atteindre ses objectifs.

La gestion des ressources humaines s'inscrit au Ministère dans le cadre suivant: la productivité, la compétence des employés et la satisfaction au travail. A ces éléments se greffent les objectifs suivants:

1. recruter et garder dans ses rangs la personne la plus compétente pour chaque poste;
2. créer un milieu de travail qui permette aux employés d'exploiter tout leur potentiel;
3. fournir aux employés des occasions de perfectionnement et de croissance personnelles en fonction des besoins progressifs du Ministère en matière de ressources humaines.

Le plan pluriannuel de Communications Canada expose les préoccupations de la Haute direction à l'égard des ressources humaines et détermine certains aspects particuliers des mesures à prendre à cet égard.

## PARTIE I

L'analyse de l'environnement conjuguée avec la nature dynamique du mandat de l'organisation ont amené la Gestion supérieure du Ministère à entreprendre une reformulation de ce mandat.

Les divers secteurs de l'organisation doivent constamment réajuster leurs positions face à cette situation qui exige davantage tant du point de vue des opérations que des ressources humaines. Cette situation arrive à un moment où le Ministère doit effectuer le réaménagement de son effectif en plus d'accroître son implication dans le milieu et sa visibilité.

### Stratégies

#### A) Environnement

Le facteur environnemental qui sous-tend l'approche stratégique adoptée par le Ministère en matière d'élaboration de politiques est la convergence accélérée de la technologie des communications, de la technologie de l'informatique et du contenu, ce qui comprend les produits informationnels et culturels. Cette convergence qui coïncide avec la montée en flèche de la demande mondiale de produits culturels et informationnels a des répercussions marquées sur la compétitivité des économies des pays industrialisés.

Le souci de favoriser au Canada un climat favorable à la création et à l'expansion des nouvelles industries de l'information oblige à tenir compte d'une série complexe de considérations en matière de politique, intimement liées. En premier lieu, nos systèmes de communications -- réseaux de télécommunications et réseaux de câblodistribution -- doivent évoluer de manière à encourager le développement des nouveaux services. En deuxième lieu, nos établissements et industries culturels doivent être suffisamment vigoureux pour tirer parti de ces nouvelles possibilités dans le domaine de la production de contenus culturels adaptables à toute une gamme de médias électroniques. Pendant les quelques années qui vont suivre, Communications Canada continuera de se donner comme objectif d'élaborer des politiques et des programmes de nature à favoriser l'esprit d'innovation et l'esprit d'entreprise, tant dans le secteur technologique que dans celui des affaires culturelles, rehaussant ainsi la contribution de l'un et de l'autre des deux secteurs à la réalisation des objectifs sociaux et économiques du pays.

L'objectif qui sous-tend et unifie les diverses initiatives de la Ministre dans le domaines des affaires culturelles est d'améliorer les moyens d'expression culturelle du Canada. Cet objectif commande l'élaboration de politiques complémentaires visant, d'une part, à promouvoir la créativité, en reconnaissant, en encourageant et en récompensant la contribution des artistes à la réalité de la société canadienne et, d'autre part, à consolider la capacité de nos industries culturelles de garantir aux Canadiens l'accès aux oeuvres des artistes canadiens. Étant donné que les industries culturelles constituent les liens essentiels entre le créateur et le public, l'objectif stratégique immédiat des deux prochaines années sera la mise en oeuvre d'initiatives à l'appui de la relance du système de radiodiffusion et des industries culturelles au Canada.

**B) Contraintes dans le domaine des ressources**

L'autre grand facteur environnemental qui conditionne le Ministère est le fait que son plan opérationnel et son plan de ressources humaines, comme ceux des autres ministères, seront fortement influencés par le souci permanent du gouvernement de mâter le déficit et de réduire les dépenses. Les pressions budgétaires qui s'exercent sur le Ministère, dont les crédits ont été ramenés des 304,5 millions de dollars qu'ils atteignaient en 1984-1985, à 286,6 millions de dollars en 1987-1988, et celles qui s'exercent sur le portefeuille des communications dans son ensemble, vont s'accroître à court terme, en raison des nouveaux engagements auxquels il faut répondre, en plus des responsabilités opérationnelles courantes qu'il faut assumer.

**C) Initiatives stratégiques**

Au cours de l'année d'activités parlementaires commençant en septembre 1986, les grandes initiatives de la Ministre sont axées sur trois grands thèmes -- Accès (technologie de l'information, politique des télécommunications, politique du spectre des fréquences radioélectriques), Relance de l'industrie de la radiodiffusion et des industries culturelles du Canada et Initiatives ayant trait aux créateurs et au patrimoine -- qui établissent le cadre dans lequel le Ministère mènera ses grandes activités au cours de l'année qui vient. Un quatrième thème - Opérations et gestion du portefeuille -- prévoit plusieurs initiatives internes.

#### D) Priorités du portefeuille

Le ministre des Communications est responsable des politiques concernant les communications et la culture. La politique des communications a pour objet de créer un contexte de nature à favoriser un échange accru de l'information et à faciliter à tous les Canadiens l'accès aux services de communications et à la technologie qui les sous-tend. La politique culturelle cherche à créer un contexte de nature à rehausser la capacité des artistes créateurs du Canada de présenter à leurs concitoyens et aux citoyens des autres pays les oeuvres exprimant leur perception proprement canadienne de la réalité humaine.

En ce qui a trait à la politique culturelle, l'objectif primordial est toujours de resserrer les liens entre les créateurs et créatrices du Canada et leur public. Une série d'examen fondamentaux de tous les aspects de la politique culturelle du Canada seront menés et de nombreuses initiatives seront entreprises en matière de législation.

Le système canadien de radiodiffusion est un moyen indispensable de cultiver chez les Canadiens le sentiment d'appartenance à la nation. L'un des objectifs prioritaires pour 1988-1989 sous ce rapport sera de **présenter des propositions de réforme de la Loi sur la radiodiffusion**, en se fondant sur les consultations menées auprès de provinces et de l'industrie, sur les recommandations du Groupe de travail Caplan-Sauvageau, sur la politique de la radiodiffusion et sur les rapports produits par le Comité permanent des communications et de la culture.

L'un des aspects cruciaux de la politique culturelle est d'améliorer la condition de l'artiste dans la société canadienne. Pour assurer la réalisation de cet objectif, il faudra, avant tout, **achever la réforme de la Loi sur le droit d'auteur** qui régit les relations entre les créateurs et créatrices, les industries culturelles et les consommateurs de produits culturels. Le Parlement sera invité à étudier le projet de procéder à une seconde phase de la réforme de la Loi sur le droit d'auteur afin de continuer les travaux entrepris au cours de la phase I, qui avait pour objet un grand nombre de questions prioritaires concernant entre autres choses, les programmes informatiques, les mesures visant à faire échec au piratage, les droits moraux des créateurs et créatrices, le rôle de la Commission du droit d'auteur et la gestion collective du droit d'auteur.



En ce qui concerne la politique du film, la priorité continuera d'être accordée à l'élaboration et à la mise en oeuvre des mesures visant à **favoriser la viabilité de l'industrie cinématographique canadienne et à faciliter aux Canadiens l'accès aux films canadiens.**

Les travaux concernant **la révision de la politique et des programmes des Musées nationaux et de la législation qui les régit** vont se poursuivre de la façon expliquée dans la réponse du gouvernement au rapport du Comité permanent des communications et de la culture sur la politique fédérale des Musées. Une nouvelle politique des musées sera élaborée et une nouvelle législation sera déposée en vue de conférer aux quatre musées nationaux le statut d'établissements autonomes.

Les services de communications et les technologies qu'ils utilisent sont des réalités qui revêtent une importance de plus en plus marquante pour maintenir l'élan de la croissance à long terme et la compétitivité de notre industrie. A une époque où la concurrence se fait de plus en plus acharnée dans les échanges commerciaux, l'utilisation plus efficace des ressources en communications par les entreprises, les établissements et les particuliers du Canada sera un facteur déterminant de l'articulation des stratégies qui seront élaborées pour réaliser les objectifs économiques et sociaux du pays.

La politique des communications sera axée sur trois objectifs prioritaires.

Le premier de ces objectifs sera **la mise en application de la politique cadre des télécommunications**, qui a été annoncée en juillet 1987, et dont les principaux éléments sont les suivants: la création de catégories d'entreprises de télécommunications et de fournisseurs de services de télécommunications; l'établissement d'un régime de réglementation concernant la construction des installations de télécommunications; la politique concernant la propriété et les normes techniques nationales en la matière. De plus, les pourparlers se poursuivent avec les provinces en vue de conclure et de mettre en oeuvre des ententes concernant la politique de l'interconnexion et les responsabilités des deux paliers de gouvernement.



En second lieu, dans le cadre de la politique du gouvernement concernant les sciences et la technologie, **la stratégie relative à la technologie des communications et à la technologie de l'information sera précisée, perfectionnée et mise en oeuvre.** Outre les objectifs prioritaires énoncés ci-dessus en matière de télécommunications, les principaux éléments de cette stratégie seront les suivants: rehausser la capacité de recherche et de développement du Ministère et revaloriser les associations avec l'industrie et les universités en la matière; lancer des politiques et des programmes visant à accélérer l'utilisation de la technologie de l'information aux fins de la réalisation des objectifs sociaux, de l'amélioration de la productivité et de la croissance économique; mettre en oeuvre des initiatives de nature à rehausser la capacité de l'industrie canadienne de produire et de distribuer la famille de plus en plus vaste des produits et services utilisant l'information électronique et les réseaux à valeur ajoutée.

Le troisième objectif prioritaire de la politique des communications sera **l'élaboration et la promulgation de propositions législatives ayant pour objet une révision exhaustive de la Loi sur la radio.** Le but à atteindre est d'améliorer l'efficacité de la gestion du spectre des fréquences radioélectriques, ressource indispensable au bon fonctionnement de l'infrastructure des communications du pays tout entier. Dans la perspective de l'importance accordée par le gouvernement à la réforme fiscale, les changements qui seront apportés à cette loi seront conçus de manière à en simplifier l'application.

Ces objectifs prioritaires seront poursuivis dans la perspective de la gestion gouvernementale du cadre financier. En conséquence, le Ministère continuera au cours de l'année financière 1988-1989, à combiner les initiatives découlant des programmes à des mesures législatives et à d'autres mesures afin de réaliser les objectifs du portefeuille.



## PARTIE II

### PLAN

Les activités de la planification des ressources humaines du Ministère seront concentrées autour des six principaux éléments suivants: la planification des ressources humaines, l'équité en matière d'emploi, la formation, le réaménagement de l'effectif, la dotation et la classification ainsi que les communications internes.

#### **A) Planification des ressources humaines**

Le Sous-ministre et la Haute direction du Ministère considèrent que la gestion des ressources humaines constitue une priorité importante au sein du Ministère.

Depuis 1985 le Ministère a élaboré des mécanismes dans le but d'intégrer le plan pluriannuel des ressources humaines au système de planification ministérielle. Ces initiatives ont consolidé les liens qui existent entre la Gestion et la Direction générale de la gestion des ressources humaines, permettant ainsi la promotion de la gestion des ressources humaines au sein du Ministère. Quatre facteurs marquent cette gestion: la complexification des responsabilités, la stratégie de développement régional du Ministère, la mise à jour du programme de recherche et enfin la mise en oeuvre des recommandations des différents groupes de travail qui s'étaient penchés sur les divers aspects de la culture.

#### Complexification des responsabilités

Un facteur important de la dynamique de l'environnement est le réaménagement de l'effectif. Cette réduction coïncide avec la croissance et la complexification des responsabilités ministérielles. La Fonction publique n'a pas développé de réel système de "récompenses", et les gestes de "reconnaissance" sont encore fort timides. On ne peut continuer à s'attendre au volontariat continue en ce qui touche les heures supplémentaires de travail ainsi qu'à un sens soutenu de la loyauté. Le Ministère se préoccupe plutôt des dangers de l'épuisement et du "burn out".

### Stratégie de développement régional du Ministère

La stratégie de développement régional proposée aura comme résultats concrets, le renforcement de la présence des programmes et activités du Ministère ainsi que l'amélioration de l'efficacité du Ministère. Les régions participent davantage aux activités de programme et les ressources allouées à la livraison ainsi que le pouvoir relatif à la mise en oeuvre sont délégués à ces régions selon les besoins.

### Mise à jour du programme de recherche

Les programmes de recherche ont récemment fait l'objet d'une réorganisation afin d'optimiser les efforts ministériels touchant les applications de la technologie des communications et de l'information ainsi que la gestion de la recherche et du développement selon les exigences nationales et celles des clients. De nouvelles initiatives sont nécessaires afin d'élaborer et de mettre en oeuvre une stratégie de marketing de la technologie des communications dans les domaines tels que l'industrie, la livraison des services gouvernementaux, les secteurs de la santé et de l'éducation aussi bien que le secteur des services tertiaires. Une attention particulière doit être portée à l'accroissement de la prise de conscience du public canadien en ce qui touche la compétence et les réalisations du Ministère en développant un profil mieux personnalisé des programmes ministériels.

### Le suivi requis des recommandations des groupes de travail

Au cours de 1986-1987 tous les groupes de travail qui avaient été formés pour étudier différentes composantes de la culture canadienne ont remis leurs rapports. Le Ministère a entrepris de donner suite à leurs recommandations et dans beaucoup de cas des propositions ont été faites au Cabinet. Les décisions qui seront prises ou qui ont été prises vont donner lieu à la création de nouvelles activités au Ministère sinon à de nombreux programmes. Ces programmes ou ces changements de responsabilités dans des domaines complexes comme le financement des arts, de l'édition ou de l'industrie du film pourraient exiger la création de nouvelles entités organisationnelles ou à tout ou du moins, la modification de structures actuelles ou des politiques du Ministère.

Objectif

Identifier, évaluer et définir les besoins, les aspirations et le potentiel des ressources humaines du Ministère en fonction des objectifs, plans d'action et de perfectionnement à court, à moyen et à long terme.

But

S'assurer que chaque secteur du Ministère possède au moment voulu les ressources humaines appropriées qui sont nécessaires à la réalisation de l'objectif global de l'organisation.

S'assurer que le Programme ministériel d'examen du rendement et d'évaluation de l'employé ainsi que la planification de la relève satisfont les besoins des employés et ceux de la gestion.

Activités

Analyser les besoins du Ministère en ce qui a trait principalement aux domaines de la recherche technologique, de l'élaboration de politique (droit d'auteur) et des spécialisations requises par l'institut canadien de conservation

Définir les besoins en ressources humaines pour les programmes ci-haut mentionnés ou tout autre besoin

Élaborer un plan d'action adapté à chacun des secteurs selon les besoins exprimés et assurer le suivi de ce plan d'action

Continuer de réviser et de faire le suivi du Programme d'examen du rendement et d'évaluation de l'employé

Toutes ces activités constituent des responsabilités et des tâches courantes à la Direction de la Gestion des ressources humaines

## B) Équité en matière d'emploi

### Les femmes

Catégorie de la gestion: Il est probable que le Ministère ne sera pas en mesure de satisfaire à l'objectif global de la Fonction publique, soit 12 % d'ici 1988. Cela est dû au fait qu'au cours de la dernière année, le Ministère a perdu un nombre important de femmes qui se sont dirigées vers d'autres ministères du gouvernement fédéral. En dépit de ce recul, le Ministère entend bien répondre à cet objectif fixé à 12 %, d'ici 1991. Communications Canada a déjà effectué en collaboration avec la Commission de la Fonction publique une analyse détaillée des candidates susceptibles d'intéresser le Ministère dans l'éventualité de futures nominations. Cet inventaire ainsi que l'ajout des personnes déjà identifiées devraient aider à accroître la représentation des femmes à un niveau supérieur.

Dans la catégorie scientifique et professionnelle et dans la catégorie technique, aucun objectif n'a été fixé. Le taux de représentation des femmes faisant partie des groupes professionnels de ces catégories, excède aussi bien les indicateurs de disponibilité externe dans la population active que le taux de représentation de la Fonction publique.

Des objectifs ont été fixés pour la catégorie administrative et du service extérieur et ce, plus précisément au niveau supérieur, afin d'accroître la population des groupes de relève pour la catégorie de gestion.

### Les groupes professionnels non traditionnels

Les objectifs de Communications Canada sont indiqués au tableau 4. Ils sont reliés aux groupes professionnels de l'électronique (EL), de l'ingénierie (EN-ENG) et des services divers (GS). L'objectif ministériel qui est de 8 % d'ici 1991 dépasse les indicateurs de disponibilité de la population canadienne actuelle.

### Les Personnes handicapées

Les objectifs fixés dans le plan d'action de 1985-1988 ne seront pas atteints. Le Ministère a l'intention d'atteindre cet objectif de 4 % d'ici 1991. (Voir le tableau 6)

### Les autochtones

Les objectifs fixés dans le plan d'action de 1985-1988 indiquent une représentation de 2 % de la population totale d'ici le 31 mars 1988. Le Ministère a l'intention d'atteindre cet objectif d'ici 1991. (Voir le tableau 5)

### Les Minorités visibles

Le 31 mars 1987, la représentation du Ministère se situait à 2,7 %. L'objectif de 1991 est une représentation de 3 % des membres de groupes provenant de minorités visibles.

### La représentation et participation équitables

La représentation et participation des francophones et anglophones au sein de la population du Ministère sont devenues plus équitables au cours des 12 derniers mois. Une étude de la situation dans toutes les catégories d'emploi nous révèle que la représentation s'est accrue dans 5 des 6 catégories d'emploi. La réduction se retrouve dans la catégorie de l'exploitation où la représentation francophone est passée de 20,6 % en décembre 1986 à 20,3 % en décembre 1987. La participation s'est également accrue à tous les niveaux hiérarchiques au cours de l'année 1986 même si elle demeure faible à certains niveaux.

Le Ministère devra continuer à faire les efforts qui s'imposent afin de poursuivre sa marche vers une population ministérielle plus représentative de la société canadienne. Des efforts particuliers afin d'accroître la représentation anglophone au sein du personnel québécois devront être déployés au cours de l'année 1987-1988 car elle reflète en rien la composition linguistique de la population québécoise.

Le plan en matière de langues officielles déposé devant le Comité mixte permanent du Sénat et de la Chambre des communes sur les langues officielles et soumis au Secrétariat du Conseil du Trésor décrit plus complètement la situation qui prévaut et les mesures à mettre en oeuvre en la matière afin de remédier à cette situation.

### Objectif

Accroître la représentation des femmes, des personnes handicapées, des autochtones et des membres des groupes de minorités visibles et ce à divers groupes et niveaux professionnels.

Que les anglophones et les francophones soient équitablement représentés dans toutes les catégories d'emploi, à tous les niveaux hiérarchiques et dans toutes les organisations du Ministère.



But

Accroître la représentation des groupes cibles au Ministère, comme l'indique les tableaux 4 à 7.

Au cours de la prochaine année, la représentation francophone au sein de la catégorie de la gestion passera de 24,4 % à 30 %; au cours de la prochaine année. Au sein de la catégorie scientifique et professionnelle, elle passera de 22,1 % à 24 %; à celui de la catégorie technique, elle passera de 22 % à 23 % et à celui de la catégorie de l'exploitation, elle passera de 20,3 % à 25 %. Aux différents niveaux de la direction et les équivalents, elle passera de 22,6 % à 26 %. Au niveau des cadres supérieurs, elle passera de 20,1 % à 23 %. La représentation anglophone parmi les employés de la région du Québec passera de 5,8 % à 8 %.

Activités

S'assurer qu'il soit tenu compte des membres des groupes cibles dans toutes les activités de dotation et autres occasions d'emploi

Fournir aux membres des groupes cibles des possibilités de perfectionnement dans des postes de niveau inférieur afin de leur permettre d'acquérir l'expérience nécessaire pour participer à de futurs concours

Maintenir le soutien à l'endroit des congés d'études pour les membres des groupes cibles

Accroître notre participation aux mesures spéciales mises de l'avant par le Secrétariat du Conseil du Trésor et la Commission de la Fonction publique

Toutes ces activités s'inscriront dans les responsabilités de la Direction de la Gestion des ressources humaines au cours de 1988-1989

Le Sous-ministre, après consultation avec les sous-ministres adjoints, autorise la dotation de tous les postes EX et SM

Des firmes d'experts-conseils étudient le marché afin d'identifier la disponibilité des candidats féminins francophones techniquement qualifiés dans les divers domaines et recommandent des candidats qualifiés

Le Programme de développement et de promotion des centres d'excellence de langue française est utilisé dans le processus d'identification et de recrutement de francophones au Ministère

Des candidats francophones et féminins qualifiés soient identifiés lors de chaque activité de dotation

Des candidats anglophones qualifiés soient identifiés lors de la dotation de tous les postes au Québec

Toutes ces activités s'inscriront dans les responsabilités courantes de la Direction de la Gestion des ressources humaines au cours de 1988-1989

## C) Formation

Le Ministère doit s'assurer qu'il a un effectif compétent et capable de faire face à ses besoins futurs. C'est dans cette optique que seront maintenus les activités de formation qui respectent les politiques visant l'ensemble de la Fonction publique: la formation obligatoire d'orientation en gestion, la formation en communications, les cours d'orientation pour les nouveaux employés, la formation sur les changements technologiques, et la planification de la retraite, le programme d'amélioration des compétences, la formation à l'appui de l'Équité en matière d'emploi et le recyclage à l'appui du réaménagement de l'effectif.

### Objectif

Développer un programme de sensibilisation et fournir aux employés des possibilités de perfectionnement pour améliorer leurs habiletés.

### But

Familiariser les employés avec les possibilités qui leur sont offertes par le biais de l'automatisation, des développements de la haute technologie et les techniques de gestion.

### Activités

Communiquer aux employés les changements technologiques et la disponibilité des instruments

Mener un programme de recyclage

Favoriser les échanges d'employés, les détachements ou autres mécanismes d'affectation afin de permettre un roulement continu des employés et l'atteinte des objectifs de représentation équitable

Développer en collaboration avec les universités ou autres organismes des programmes susceptibles de préparer des candidats aptes à rencontrer les exigences du Ministère

Toutes ces activités s'inscriront dans le carnet de travail de la Direction de la Gestion des ressources humaines en 1988-1989

Perfectionner les gestionnaires  
afin d'assurer la formation  
appropriée à leurs nouvelles  
fonctions

- . 15 participants aux cours pour  
les SMA, EX, et SME
- . 27 participants aux cours pour les  
cadres intermédiaires
- . 40 participants aux cours pour  
les surveillants
- . 1 cours d'orientation pour  
les nouveaux employés
- . 10 congés sabbatiques, CAP,  
PSFL
- . 1 réunion des cadres du  
Ministère (par secteur)

Toutes ces activités s'inscriront dans  
le carnet de travail de la Direction  
de la Gestion des ressources humaines  
en 1988-1989

Améliorer les communications et  
sensibiliser davantage les employés  
à ces questions

- . Programme d'aide aux  
employés: séance  
d'information
- . 3 séances de préparation à la  
retraite (80 employés)
- . 3 séances de planification  
successorale (100 employés)

**D) Réaménagement de l'effectif**

La quote-part de Communications Canada dans l'application de la politique gouvernementale de réduction de l'effectif se traduit par une réduction de 208 années-personnes entre les exercices financiers 1986-1987 à 1990-1991 a été répartie comme suit:

<u>1986-1987</u>	<u>1987-1988</u>	<u>1988-1989</u>	<u>1989-1990</u>	<u>1990-1991</u>	<u>TOTAL</u>
84	23	34	34	33	208

Lorsque le plan de réduction a été établi, la Haute direction a pris les engagements suivants:

- minimiser les effets qu'aura le réaménagement de l'effectif sur les employés nommés pour une période indéterminée;
- laisser à la Direction des ressources humaines et à la gestion organique la responsabilité d'identifier et de réaffecter les employés touchés;
- recycler les employés visés et rendre des fonds nécessaires disponibles lorsque ce recyclage facilitera leur réaffectation;
- donner dans la mesure du possible aux employés déclarés excédentaires un avis de douze mois afin de faciliter leur réaffectation. Cet avis ne doit en aucun cas être inférieur à six mois.

Jusqu'à présent Communications Canada a pris les mesures nécessaires pour réduire autant que possible les effets de la réduction de l'effectif. Le Ministère a intégré à ses services de réaménagement de l'effectif les employés vulnérables du Programme des expositions mobiles de la Corporation des musées nationaux.

Objectif

Gérer toutes les situations de réaménagement de l'effectif et réduire les conséquences possibles chez les employés déclarés excédentaires.

But

Gérer toutes les situations de réaménagement de l'effectif et réduire le Ministère de 101 années-personnes d'ici mars 1991 tout en maintenant le moral, sans mise en disponibilité et minimisant les effets négatifs sur les membres des groupes cibles du Programme d'équité en matière d'emploi.

Activités

Maintenir le Programme de réinstallation pour les employés déclarés excédentaires

Développer de nouveaux mécanismes pour la réinstallation des employés et offrir du recyclage

Développer sous forme de projet pilote un programme de gestion de carrière qui favorisera une mobilité accrue des employés des diverses catégories professionnelles

Fournir des services de counselling aux employés des musées nationaux affectés par le démantèlement du Programme des expositions mobiles

Toutes ces activités prendront place au cours des années 1988 à 1991

## **E) Dotation et classification**

Communications Canada a connu un succès sans précédent dans le service de la Gestion des ressources humaines avec la mise en oeuvre des recommandations du groupe de travail sur la réforme administrative du processus de dotation. Un récent sondage auprès d'un échantillon statistiquement représentatif de la haute direction a démontré que le degré de satisfaction des gestionnaires en ce qui a trait à l'aide reçue a plus que doublé depuis la mise en oeuvre de certaines de ces recommandations visant à rationaliser le processus.

C'est dans ce contexte que Communications Canada effectue actuellement une révision complète du système interne de classification afin d'évaluer l'efficacité des mécanismes déjà en place en ce qui concerne la mise à jour des postes, leur évaluation et le suivi.

### Objectif

Offrir aux gestionnaires du Ministère un service continu d'avis et de conseils en ce qui a trait à la gestion des ressources humaines, et plus précisément dans les domaines de l'organisation, de la classification, de la dotation et des langues officielles.

### But

Maintenir auprès des gestionnaires des services de classification et de dotation, offrir des avis et des conseils aux employés dans un contexte décentralisé, plus particulièrement dans les secteurs des Télécommunications et de la technologie et de la Gestion du spectre. En ce qui concerne le secteur des Télécommunications et de la technologie, le Ministère doit s'assurer que la structure des activités de recherche scientifique et technique corresponde au mandat dans son ensemble. S'assurer que les actes de classification et de dotation sont réalisées à l'intérieur des normes établies et que les conseils fournis aux gestionnaires s'inscrivent dans les délais prévus.



Activités

Développer des programmes de recrutement précis afin de satisfaire les demandes de dotation

| Il s'agit d'une responsabilité courante de la Direction de la Gestion des ressources humaines

Faciliter l'intégration au Ministère des employés des programmes nationaux de la Corporation des musées nationaux

| Cette activité devrait être terminée à la fin de l'année financière 1988-1989

Préparer un plan d'action pour passer en revue les organisations intégrées

Identifier les employés qui pourraient être touchés à la suite de réorganisation possible

Former et conseiller les gestionnaires en ce qui a trait aux pouvoirs sous-délégués à la gestion en matière de dotation et de langues officielles.

| Ces activités forment une responsabilité courante de la Direction de la Gestion des ressources humaines

Réviser la structure des activités de recherche scientifique et technique

Embaucher des candidats qui assurent la revitalisation des ressources humaines affectées à la recherche scientifique et technologique

**F) Communications internes**

Communications Canada met actuellement en place une stratégie de sensibilisation dont l'objectif est d'améliorer les communications internes entre les employés, à tous les niveaux de l'organisation. Le Ministère a déjà lancé son message par le biais d'activités telles que les réunions, les séances d'information, les publications ministérielles et une évaluation poussée des fonctions liées à la Gestion des ressources humaines. La Haute direction encourage fortement les communications bilatérales entre tous les employés tant au niveau vertical qu'au niveau horizontal.

Objectif

Accroître l'efficacité du Ministère, la satisfaction au travail et le sentiment d'appartenance des employés de tous les niveaux.

But

Améliorer l'efficacité des communications entre les employés du Ministère et ce à tous les niveaux.

Activités

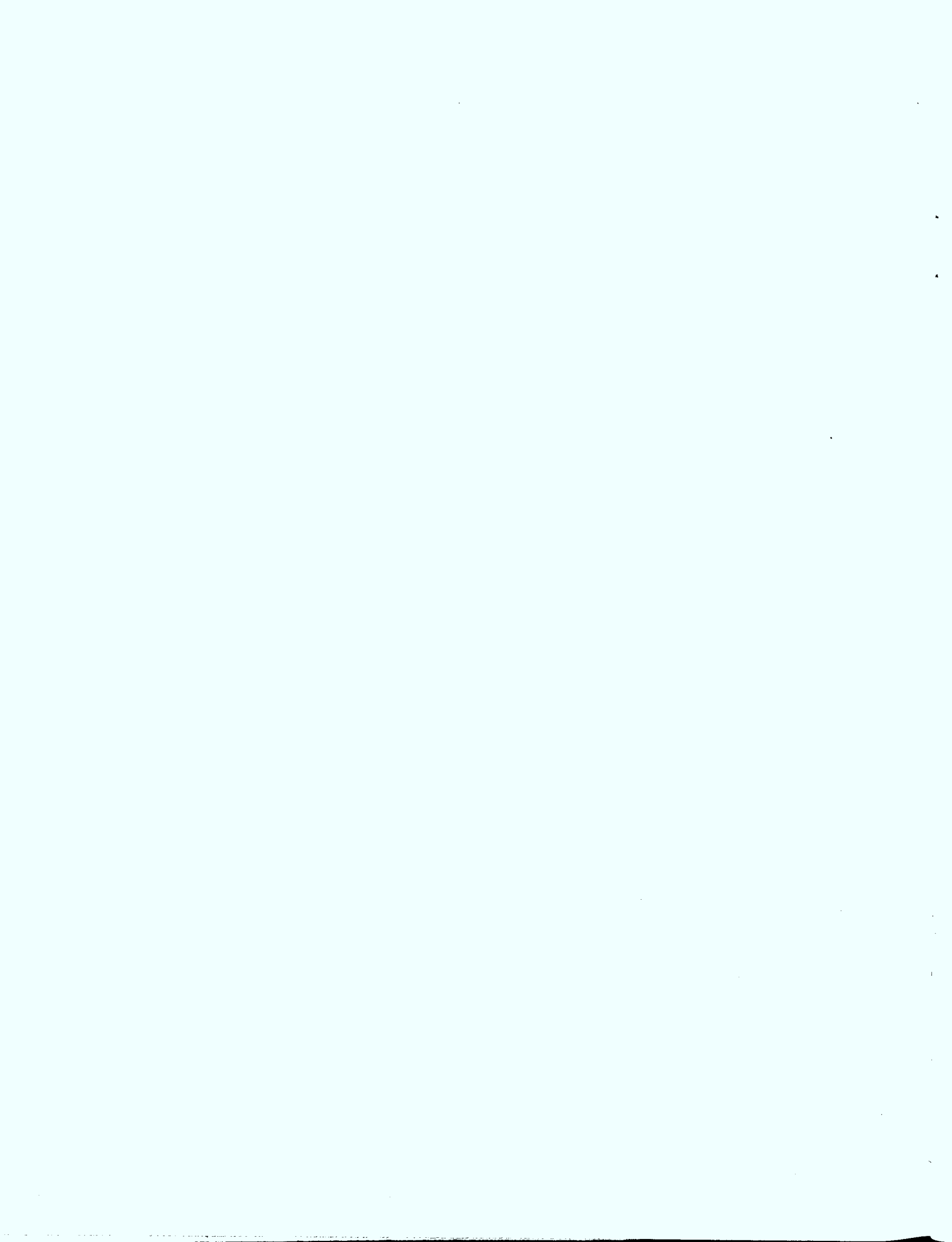
2 séances d'information ou de planification sur le fonctionnement et les opérations du Ministère		Il s'agit ici d'une activité courante de la Direction de la Gestion des ressources humaines; activité qui devrait être reprise à chaque année
1 réunion d'intérêt général sur le mandat du Ministère		
		1988-1989
Passer en revue l'étude portant sur l'évaluation des fonctions liées à la Gestion des ressources humaines au Ministère et établir un plan d'action		
		1988-1989
Établir des mécanismes pour offrir des services tels que le système acquis récemment d'analyse des styles de communications		1988-1989
Publier régulièrement le journal ministériel "Communications-Express"		
Autres activités voir la formation		

### Le régime APRM

Le Ministère négocie actuellement un protocole d'entente avec le Secrétariat du Conseil du Trésor à l'appui de l'accroissement des pouvoirs et responsabilités ministériels (APRM). Le Ministère tente d'accroître la délégation de pouvoirs et responsabilités dans le but d'atteindre des objectifs précis en matière d'administration du personnel et de gestion des ressources humaines. Ces objectifs ont tous un dénominateur commun qui est une délégation accrue des pouvoirs aux gestionnaires sans l'imposition de mécanismes de contrôle avant la prise de décision. Notre philosophie consiste à faire confiance à nos gestionnaires en présumant qu'ils sont compétents et en assurant qu'ils feront preuve de responsabilité et de discernement dans l'exercice de leur autorité. Nous avons par ailleurs l'intention de mettre en place des mécanismes d'évaluation de la qualité de la gestion dans ces domaines.

Tous les domaines liés aux politiques font l'objet d'une revue ainsi que les indicateurs de performance et les objectifs établis en fonction de chaque politique. Quand le protocole d'entente sera complété, le Ministère fournira toutes les informations pertinentes au Secrétariat du Conseil du Trésor par le biais du Plan pluriannuel des ressources humaines et le plan opérationnel pluriannuel. En même temps, des mécanismes de contrôle seront identifiés afin d'assurer la réalisation des objectifs.

D'ici à ce que le protocole soit signé, le Secrétariat du Conseil du Trésor peut se référer au cadre d'imputabilité qui fait déjà partie intégrante du présent plan.



## PRÉOCCUPATIONS

Communications Canada tient à attirer l'attention du Secrétariat du Conseil du Trésor et de la Commission de la Fonction publique sur quelques sujets majeurs qui le préoccupent beaucoup.

1. Tout d'abord, la Gestion du Ministère considère que le processus d'auto-identification des employés faisant partie de deux des groupes cibles du programme d'équité en matière d'emploi, soit les personnes handicapées et les autochtones, constituent un véritable problème.

Cette préoccupation est fondée sur le fait qu'aucun mécanisme approprié n'a été mis en place pour s'assurer qu'un employé s'est efficacement identifié conformément à son groupe et sur le fait que le terme "handicapé" peut prêter à confusion. Ces problèmes ont des effets sur la performance du Ministère étant donné qu'elle est basée sur la réalisation d'objectifs numériques à l'intérieur d'un échéancier. (Voir la partie II de l'Équité en matière d'emploi)

Le Ministère croit que la question de l'auto-identification des handicapées et des autochtones doit être résolue. Sans une clarification de cette question il est impossible pour le Ministère d'évaluer ses progrès en termes concrets et de vérifier si l'effectif reflète bien la réalité canadienne.

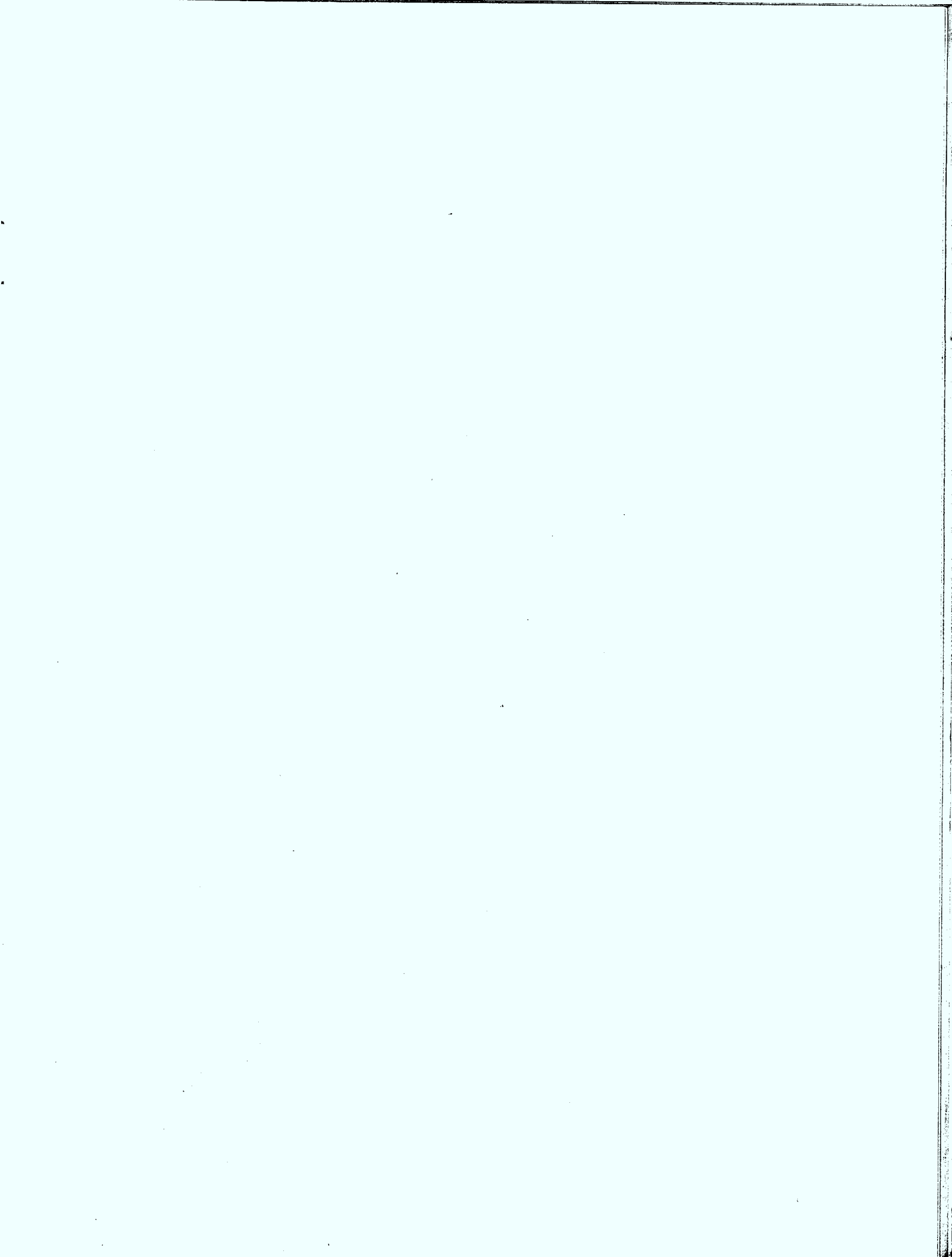
D'ici là, le Ministère a l'intention de continuer à faire tout ce qui est en son pouvoir pour tenir compte des employés qui font partie des groupes cibles contribuant ainsi à l'atteinte des objectifs du Gouvernement.

2. Ensuite, Communications Canada a connu ces dernières années beaucoup de difficultés dans la prestation des services de rémunération à ses employés. Sans vouloir présenter ici une analyse détaillée des difficultés encourues, comme les mêmes difficultés ont confronté beaucoup de ministères, nous nous permettons ici de discuter de certaines de nos conclusions.

Ainsi nous croyons que la fonction rémunération est extrêmement complexe et que nous aurions avantage à faire des efforts pour simplifier les processus et à les automatiser encore davantage. Nous pensons que le Ministère des Approvisionnements et Services devrait jouer son rôle de chef de file dans ce domaine.

Il nous faudra aussi tôt ou tard de revaloriser le rôle du conseiller en rémunération. Tant que nous continuerons à confier ce rôle à des commis, nous aurons beaucoup de difficultés à recruter et à former un personnel compétent et le service que nous offrons à nos employés continuera à être inégal et souvent à laisser à désirer. Le Secrétariat du Conseil du Trésor se penche sur la question actuellement et nous espérons que ses conclusions ne tarderont plus et qu'elles iront dans le sens de nos conclusions.

3. Enfin, nous tenons à soulever ici le retard qu'on connaît dans la plupart des ministères dans l'automatisation des fonctions du personnel et dans l'informatisation des données sur les ressources humaines. Il est étonnant qu'après toutes ces années nous n'ayons pas relevé adéquatement le défi de l'informatisation. Les récentes initiatives dans ce domaine, par l'entremise de comités interministériels nous poussent à être optimistes mais nous tenons à réitérer l'urgence et la nécessité de nous équiper de systèmes flexibles qui automatisent les processus liés à la gestion des ressources humaines et surtout toutes les données sur nos employés. Sans cette automatisation nous limitons notre gestion de nos employés à sa plus simple expression et nous tombons bien en deçà de l'appui que nos gestionnaires attendent de nous.





**TABLE 1: STRENGTH FORECAST \***  
**TABLEAU 1: PRÉVISIONS-EFFECTIF \***

\* FULL TIME, INDETERMINATE EMPLOYEES, AS AT MARCH 31ST. PLEASE IDENTIFY SIGNIFICANT NUMBER OF PART-TIME EMPLOYEES SEPARATELY.  
 \* EMPLOYÉS NOMMÉS POUR UNE PÉRIODE INDETERMINÉE, À TEMPS PLEIN, AU 31 MARS. VEUILLEZ INDIQUER SÉPARÈMENT TOUT NOMBRE SIGNIFICATIF D'EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL.

REPORT ONLY THOSE GROUPS OR SUB-GROUPS FOR WHICH GROWTH OR CONTRACTION IS FORECAST TO EXCEED 2% PER YEAR (A MINIMUM OF 5 EMPLOYEES).  
 NE TENEZ COMPTE QUE DES GROUPEES OU SOUS-GROUPEES DONT LES PRÉVISIONS DE CROISSANCE OU DE COMPRESSION DÉPASSENT 2% PAR ANNÉE (UN MIN. DE 5 EMPLOYÉS).

Occupational category/group Catégorie professionnelle/groupe	Prior year 1986-1987 Année antérieure	Current year 1987-1988 Année en cours	Upcoming year 1988-1989 Année à venir	Planning year 1 1989-1990 Année de planification 1	Planning year 2 1990-1991 Année de planification 2
DM	01				
EX	52				
SM	38				
ED	01				
ENG	256				
ES	26				
LS	04				
PC	05				
REM	48				
AS	227				
CO	18				
CS	63				
FI	33				
IS	25				
OM	05				
PE	31				
PG	21				
PM	130				
DD	13				
EGESS	49				
EL	480				
GT	03				
PY	04				
SI	14				
CM	05				
CR	414				
DACON	01				
DAPRO	18				
STOCE	50				
STSCY	131				
STSTN	02				
GL	37				
HP	10				
GS	16				
AUTRES		64	154		
Occupational category and department total Total des catégories professionnelles et du ministère	2,231	2,295	2,449	2,416	2,382

TABLE 2: WORK FORCE ADJUSTMENT FORECAST  
FISCAL YEAR 1987 - 1991

TABLEAU 2: PRÉVISIONS CONCERNANT LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS  
EXERCICE 1987 - 1991

SEE COMPLETION INSTRUCTIONS ON REVERSE  
VOIR LA MARCHÉ À SUIVRE AU VERSO

1	2	3	4	5
Occupational group only (Indeterminate employees) Groupe professionnel uniquement (Employés nommés pour une période indéterminée)	Number affected Nombre d'employés touchés 2 = (3+5) *	Number to be redeployed within department Nombre de personnes à réaffecter au sein du ministère		Number of employees to be placed in another department
		Total	With retraining Moyennant recyclage	Nombre d'employés à placer dans un autre ministère
<p>S/O N/A</p> <p>NOTA: The Department maintains its commitment to absorb all the employees affected by these measures. (Refers to Part "D" of the Plan)</p> <p>Le Ministère maintient son engagement d'absorber tous les employés affectés par ces mesures. (Se réfère à la partie "D" du plan)</p>				
<p>Department total Total du ministère</p>				

\* IT IS IMPORTANT TO NOTE THAT WHEN THE NUMBERS IN COLUMNS 3 AND 5 ARE ADDED TOGETHER, THE TOTAL SHOULD BE EQUAL TO THE NUMBER IN COLUMN 2.  
\* A REMARQUER QUE L'ADDITION DES NOMBRES DES COLONNES 3 ET 5 DOIT EGALER LE NOMBRE DE LA COLONNE 2.

TABLE 3-a - TRAINING \*  
TABLEAU 3-a - FORMATION \*

NOTE: ALL SECTIONS OF THE TABLE ARE TO BE COMPLETED. PLEASE SHOW NIL (-) OR NOT APPLICABLE (N/A) AS APPROPRIATE.  
NOTA: TOUTES LES COLONNES DU TABLEAU DOIVENT ÊTRE REMPLIES. VEUILLEZ INSCRIRE NÉANT (N) OU SANS OBJET (S.O.) SELON LE CAS.

Public Service-wide training Formation dans l'ensemble de la fonction publique	Prior year 1986-1987 Année antérieure 1986-1987			Current year 1987-1988 Année en cours 1987-1988			Upcoming year 1988-1989 Année à venir 1988-1989		
	Number of Nombre de		Cost (\$ 000) ** Coût (en milliers de dollars)	Number of Nombre de		Cost (\$ 000) ** Coût (en milliers de dollars)	Number of Nombre de		Cost (\$ 000) ** Coût (en milliers de dollars)
	Participants	Participant days *** Jours-participants		Participants	Participant days *** Jours-participants		Participants	Participant days *** Jours-participants	
<b>A. Management orientation training</b> Formation d'orientation en gestion									
- Senior executives (EX 4.5) - 5 days - Hauts fonctionnaires (EX 4.5) - 5 jours	--	--	--	1	5	2	1	5	2
- Executives (EX 1.2.3) - 10 days - Membres de la direction (EX 1.2.3) - 10 jours	7	70	25	4	40	15	5	50	19
- Senior managers (SM) - 15 days - Cadres supérieurs (SM) - 15 jours	8	120	38	10	150	48	9	135	43
- Middle managers - min. 15 days - Cadres intermédiaires - min. 15 jours	24	360	83	20	300	70	20	300	72
- Supervisors - min. 10 days - Superviseurs - min. 10 jours	39	390	84	40	400	87	20	200	44
<b>B. Communications training</b> Formation en communications	s/o	--	--	42	42	8	s/o	--	--
<b>C. Orientation for new employees</b> Orientation pour les nouveaux employés	40	40	5	150	150	20	40	40	6
<b>D. New technology</b> Nouveaux technologies	s/o	--	--	s/o	--	--	s/o	--	--
<b>E. Retirement planning</b> Planification de la retraite	75	225	27	20	60	7	20	60	8
<b>F. Qualification improvement program</b> Programme d'amélioration des qualifications	6	18	1	s/o	--	--	s/o	--	--
Major departmental training programs (Table 3b) Principaux programmes de formation du ministère (Tableau 3b)	62	858	206	24	540	168	s/o	--	--
All other training Toute autre formation	Departmental Au sein du ministère	20	40	3	94	50	94	284	53
	Non-departmental À l'extérieur	2 050	4 900	1 219	2 050	4 900	1 279	2 050	4 900
Training organization costs Coûts d'organisation de la formation *****			119			123			128
<b>TOTAL</b>	<b>2 331</b>	<b>7 021</b>	<b>1 810</b>	<b>2 455</b>	<b>6 871</b>	<b>1 877</b>	<b>2 259</b>	<b>5 974</b>	<b>1 718</b>

- \* TABLE 3-a IS A SUMMARY OF ALL DEPARTMENTAL TRAINING ACTIVITIES.  
LE TABLEAU 3-a RECAPITULE TOUTES LES ACTIVITÉS DE FORMATION DU MINISTÈRE.
- \*\* TOTAL COST INCLUDES SALARY COSTS AND NON-SALARY COSTS FOR TUITION, TRAVEL, ACCOMMODATION, TEXT BOOKS, COURSE MATERIALS, ETC. TOTAL COST CORRESPONDS TO TRAINING OCCURRENCE (TA) COSTS REPORTED THROUGH TDIS.  
PLEASE SEE VOLUME 20, CHAPTER 23 FOR FURTHER INFORMATION.  
LES COÛTS GLOBAUX COMPRENNENT LES COÛTS SALARIAUX ET NON SALARIAUX QUE REPRESENTENT LES FRAIS DE SCOLARITÉ, LE LOGEMENT, LES MANUELS, LA DOCUMENTATION, ETC. ILS CORRESPONDENT AUX COÛTS DES CAS DE FORMATION (AF) CONSIGNÉS AU MOYEN DU SFP. POUR D'AUTRES PRÉCISIONS, VEUILLEZ CONSULTER LE CHAPITRE 23 DU VOLUME 20 DU MOP.
- \*\*\* PARTICIPANT DAYS = NUMBER OF PARTICIPANTS X COURSE DURATION IN DAYS.  
JOURS PARTICIPANTS = NOMBRE DE PARTICIPANTS MULTIPLIÉ PAR LE NOMBRE DE JOURS QUE DURE LE COURS.
- \*\*\*\* THIS INCLUDES TRAINING OBTAINED OUTSIDE THE DEPARTMENT THAT IS NOT SHOWN UNDER ANY OTHER HEADING ON TABLE 3-a.  
CETTE RUBRIQUE COMPREND TOUTE FORMATION REÇUE À L'EXTÉRIEUR DU MINISTÈRE OÙ NE FIGURE SOUS AUCUNE RUBRIQUE DU TABLEAU 3-a.
- \*\*\*\*\* THOSE COSTS REPORTED THROUGH TDIS AS TRAINING ORGANIZATION (TO) COSTS. PLEASE SEE PMM VOLUME 20, CHAPTER 24 FOR FURTHER INFORMATION.  
IFS COÛTS CONSIGNÉS AU MOYEN DU SFP À TITRE DE DÉPENSES DES ORGANISATIONS DE FORMATION (OF) POUR D'AUTRES PRÉCISIONS, VEUILLEZ CONSULTER LE CHAPITRE 24 DU VOLUME 20 DU MOP.

**TABLE 3-b - TRAINING \***  
**TABLEAU 3-b - FORMATION \***

TABLE 3-b IS A BREAK OUT OF MAJOR DEPARTMENTAL TRAINING PROGRAMS. DEPARTMENTS DETERMINE WHICH PROGRAMS THEY CONSIDER "MAJOR" BASED ON THEIR SITUATION. THE TOTALS FROM TABLE 3-b ARE TO BE BROUGHT FORWARD TO TABLE 3-a. DEPARTMENTAL TRAINING THAT THE DEPARTMENT DOES NOT CONSIDER "MAJOR" SHOULD BE SHOWN ON TABLE 3-a UNDER AN APPROPRIATE HEADING, SUCH AS "ALL OTHER TRAINING - DEPARTMENTAL".  
 LE TABLEAU 3-b SERVE À VENTILER LES PRINCIPAUX PROGRAMMES DE FORMATION DU MINISTÈRE. LE MINISTÈRE DÉTERMINE LES PROGRAMMES QU'IL CONSIDÈRE «PRINCIPAUX», COMPTE TENU DE SA SITUATION. LES TOTAUX DU TABLEAU 3-b DOIVENT ÊTRE REPORTÉS AU TABLEAU 3-a. LA FORMATION QUE DISPENSE LE MINISTÈRE ET QU'IL NE CONSIDÈRE PAS COMME «PRINCIPALE» DEVRAIT FIGURER AU TABLEAU 3-a SOUS UNE RUBRIQUE PERTINENTE TELLE QUE «TOUTE AUTRE FORMATION - MINISTÈRE».

Major departmental training programs Principaux programmes de formation du ministère	Prior year 1986 - 1987 Année antérieure 1986 - 1987			Current year 1987 - 1988 Année en cours 1987 - 1988			Upcoming year 1988 - 1989 Année à venir 1988 - 1989		
	Number of Nombre de		Cost (\$ 000) Coût (en milliers de dollars)	Number of Nombre de		Cost (\$ 000) Coût (en milliers de dollars)	Number of Nombre de		Cost (\$ 000) Coût (en milliers de dollars)
	Participants	Participant days Jours-participants		Participants	Participant days Jours-participants		Participants	Participant days Jours-participants	
Formation des inspecteurs (EL)	14	378	95	24	540	168	s/o	s/o	s/o
Recyclage des inspecteurs-radio (EL)	48	480	111	s/o	s/o	s/o	s/o	s/o	s/o
<b>TOTAL</b>	<b>62</b>	<b>858</b>	<b>206</b>	<b>24</b>	<b>540</b>	<b>168</b>	<b>s/o</b>	<b>s/o</b>	<b>s/o</b>

TABLE 3-c - TRAINING  
TABLEAU 3-c - FORMATION

Refer to PMM Vol. 20  
Renvoie au vol. 20 du MQP

Public Service-wide training Formation dans l'ensemble de la fonction publique	Planning year 1 1987-1988 Année de planification 1 19 - 19	Planning year 2 1988-1989 Année de planification 2 19 - 19
	* Cost (\$ 000) Coût (en milliers de dollars)	* Cost (\$ 000) Coût (en milliers de dollars)
A. Management orientation training Formation d'orientation en gestion	222	180
B. Communications training Formation en communication	8	s/o
C. Orientation for new employees Orientation pour les nouveaux employés	20	6
D. New technology Nouveaux technologies	s/o	s/o
E. Retirement planning Planification de retraite	7	8
F. Qualifications improvement program Programme d'amélioration des qualifications	s/o	s/o
Major departmental training (Table 3-b) Formation principale dans les ministères (Tableau 3-b)	168	s/o
All other training Toute autre formation	1,329	1,396
Training organization costs Coûts d'organisation de la formation	123	128
<b>TOTAL</b>	<b>1,877</b>	<b>1,724</b>
<p>NOTE: PROVIDE A BRIEF EXPLANATION WHERE MAJOR SHIFTS IN DEPARTMENTAL TRAINING EXPENDITURES HAVE BEEN PROJECTED FROM THE PREVIOUS YEARS. NOTA: FOURNIR UNE BREVE EXPLICATION LA OÙ DES VARIATIONS MAJEURES DANS LES DÉPENSES DE FORMATION DES MINISTÈRES ONT ÉTÉ PRÉVUES À PARTIR DES DONNÉES DES ANNÉES PRÉCÉDENTES.</p>		

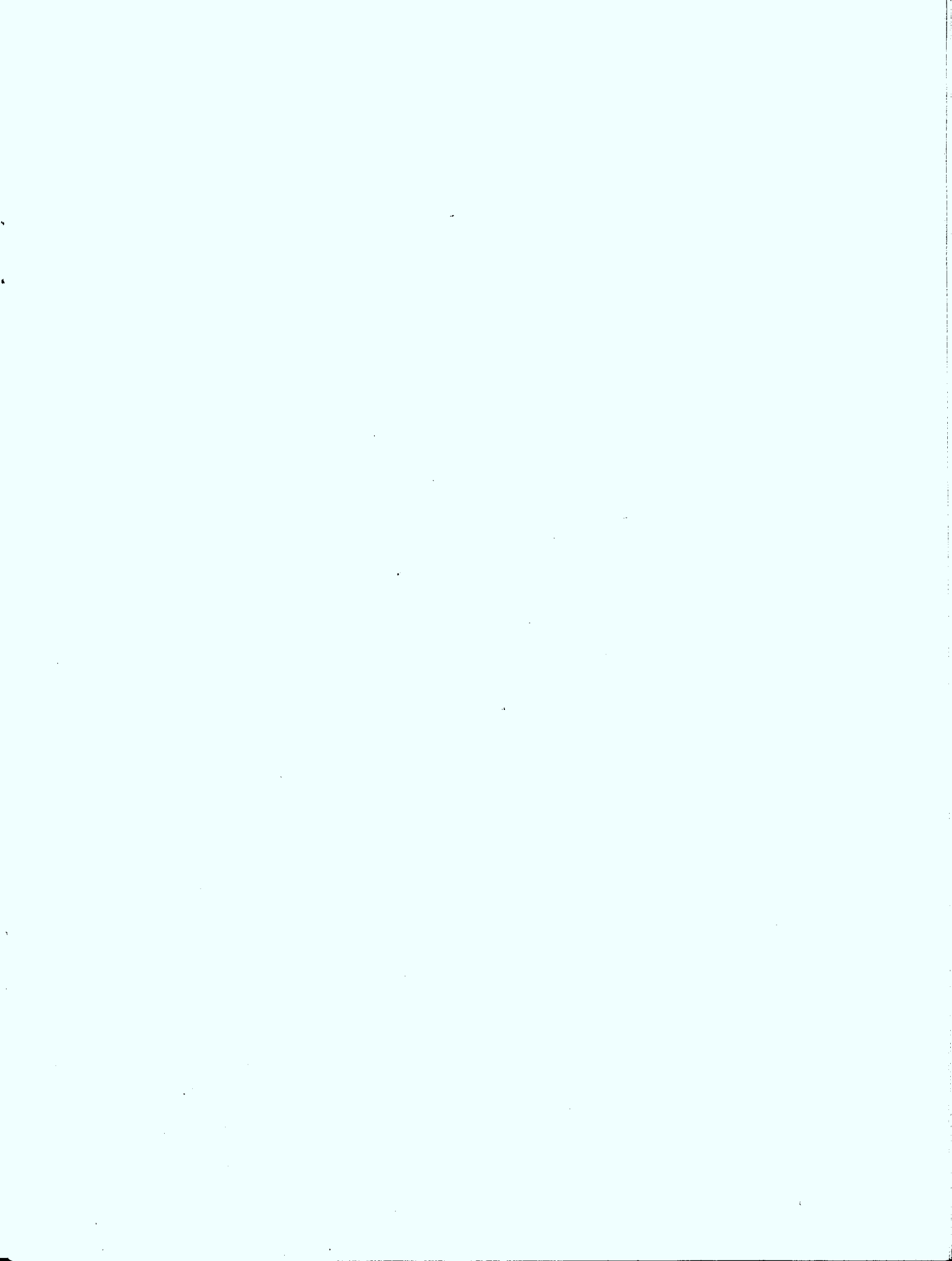


TABLE 4 - AA REPORT: WOMEN  
TABLEAU 4 - RAPPORT AP: FEMMES

(As per annex A) (Œ par annexe A) Occupational Category Catégorie professionnelle Organizational levels Niveaux hiérarchiques	Prev. year 1986-1987 Année précédente 1986-1987			Current year 1987-1988 Année en cours 1987-1988			Forecast var. Var. prévues	Upcoming year 1988-1989 Année à venir 1988-1989			Forecast var. Var. prévues	Planning year 1 1989-1990 Année de planification 1 1989-1990			Forecast var. Var. prévues	Planning year 2 1990-1991 Année de planification 2 1990-1991			Forecast var. Var. prévues	
	Total population	Women Femmes		Total population	Target: Women Objectif: Femmes			Total population	Target: Women Objectif: Femmes			Total population	Target: Women Objectif: Femmes			Total population	Target: Women Objectif: Femmes			
	Population totale	Number Nombre	%	Population totale	Number Nombre	%		Population totale	Number Nombre	%		Population totale	Number Nombre	%		Population totale	Number Nombre	%		
MANAGEMENT GESTION																				
EX	52	5	9.6	52	2	9.6	0									52	4	7.6		
SM	39	3	7.6	39	5	15.8	2									39	7	17.9		
TOTAL	91	8	8.8	91	7	7.6	2									91	11	12.0		
SC. & PROF.																				
Junior/ d'Entrée	12	3	25.0																	
Interm.	275	18	6.1																	
Senior/ Supérieur	45	1	2.2																	
TOTAL	332	22	6.6																	
												(see objectives non-traditional occupational groups) (voir objectifs groupes non traditionnels)								



TABLE 4 - AA REPORT: WOMEN  
TABLEAU 4 - RAPPORT AP: FEMMES

(As per annex A) (D'après l'annexe A) Occupation of category Catégorie professionnelle Organisation of levels Niveau des échelons	Past year 1986-1987 Année précédente 1986-1987			Current year 1987-1988 Année en cours 1987-1988			Upcoming year 1988-1989 Année à venir 1988-1989			Planning year 1 1989-1990 Année de planification 1 1989-1990			Planning year 2 1990-1991 Année de planification 2 1990-1991				
	Total population Population totale	Women Femmes		Total population Population totale	Target: Women Objectif: Femmes		Forecast var. Var. prévues	Total population Population totale	Target: Women Objectif: Femmes		Forecast var. Var. prévues	Total population Population totale	Target: Women Objectif: Femmes		Forecast var. Var. prévues		
		Number Nombre	%		Number Nombre	%			Number Nombre	%			Number Nombre	%			
ADMIN. & FOREIGN SERVICE/ ADMIN. ET SERVICE EXTÉRIEUR																	
Junior/d'Entrée	155	107	69.0									155	108	69.6			
Interm.	233	94	40.3									233	98	42.0			
Senior/Supérieur	111	21	18.9									111	29	26.1			
TOTAL	499	222	44.4														
TECHNICAL/TECHNIQUE																	
Junior/d'Entrée	234	19	8.1									(see objectives non-traditional occupational groups) (voir objectifs groupes non traditionnels)					
Interm.	271	6	2.2														
Senior/Supérieur	27	0	0.0														
TOTAL	532	25	4.7														

TABLE 4 - AA REPORT: WOMEN  
TABLEAU 4 - RAPPORT AP: FEMMES

(As per annex A) (D'après l'annexe A) Occupational category Catégorie professionnelle Organizational level Niveau hiérarchique	Prior year 1986-87 Année précédente 1986-1987			Current year 1987-88 Année en cours 1987-1988			Upcoming year 1988-89 Année à venir 1988-1989			Planning year 1 1989-90 Année de planification 1 1989-1990			Planning year 2 1990-91 Année de planification 2 1990-1991						
	Total population Population totale	Women Femmes		Total population Population totale	Target Objectif	Women Femmes	Forecast var. Var. prévues	Total population Population totale	Target: Women Objectif: Femmes		Forecast var. Var. prévues	Total population Population totale	Target: Women Objectif: Femmes		Forecast var. Var. prévues	Total population Population totale	Target: Women Objectif: Femmes		Forecast var. Var. prévues
		Number Nombre	%						Number Nombre	%			Number Nombre	%			Number Nombre	%	
ADMIN. SUPPORT/ SOUTIEN ADMIN. TOTAL	541	473	87.4																
OPERATIONAL/ EXPLOIT. Support/ Soutien	50	0	0.0																
Junior/ d'Entrée	7	0	0.0																
Interm.	6	0	0.0																
TOTAL	63	0	0.0																
DPTL. TOTAL DU MIN.	2058	750	36.4																
NON- TRADITIONAL GROUPS/ GROUPES NON TRADITIONNEL																			
TOTAL	236	13	5.5	236	14	5.9		236	16	6.7		236	18	7.6		236	19	8.0	

(see objectives non-traditional occupational groups)  
(voir objectifs groupes non traditionnels)

TABLE 5 - AA REPORT: ABORIGINAL PEOPLE  
TABLEAU 5 - RAPPORT AP: AUTOCHTONES

Occupation / category Catégorie professionnelle	Prior year 1986-1987 Année précédente 1986-1987					Current year 1987-1988 Année en cours 1987-1988				Upcoming year 1988-1989 Année à venir 1988-1989				Planning year 1 1989-1990 Année de planification 1 1989-1990				Planning year 2 1990-1991 Année de planification 2 1990-1991							
	Total pop.  Pop. totale	Aboriginal people Autochtones				Total population  Population totale	Target: Aboriginal people Objectif: Autochtones		Forecasted vacancies  Vacances prévues	Total population  Population totale	Target: Aboriginal people Objectif: Autochtones		Forecasted vacancies  Vacances prévues	Total population  Population totale	Target: Aboriginal people Objectif: Autochtones		Forecasted vacancies  Vacances prévues	Total population  Population totale	Target: Aboriginal people Objectif: Autochtones		Forecasted vacancies  Vacances prévues				
		Indetermined Indéterminé		Term Déterminé			Number Nombre	%			Number Nombre	%			Number Nombre	%			Number Nombre	%		Number Nombre	%	Number Nombre	%
		Number Nombre	%	Number Nombre	%																				
MANAGEMENT/ GESTION	91	1	1.1	-	-																				
SC. & PROF.	346	1	0.3	-	-																				
ADMIN. & FOREIGN SERVICE/ ADMIN. ET SERVICE EXTERIEUR	548	3	0.5	1	0.2	548	7	1.3	548	8	1.4		548	10	1.8		548	12	2.1						
TECHNICAL/ TECHNIQUE	563	5	0.9	-	-																				
ADMIN. SUPPORT/ SOUTIEN ADMIN.	609	6	1.0	-	-	609	7	1.1	609	15	2.4		609	22	3.6		609	29	4.7						

TABLE 5 - AA REPORT: ABORIGINAL PEOPLE  
TABLEAU 5 - RAPPORT AP: AUTOCHTONES

Occupation / Category Catégorie professionnelle	Prior year 1986-1987 Année précédente 1986-1987					Current year 1987-1988 Année en cours 1987-1988			Upcoming year 1988-1989 Année à venir 1988-1989			Planning year 1 1989-1990 Année de planification 1 1989-1990			Planning year 2 1990-1991 Année de planification 2 1990-1991										
	Total pop. Pop. totale	Aboriginal people Autochtones				Total population Population totale	Target: Aboriginal people Objectif: Autochtones		Forecasted vacancies Vacances prévues	Total population Population totale	Target: Aboriginal people Objectif: Autochtones		Forecasted vacancies Vacances prévues	Total population Population totale	Target: Aboriginal people Objectif: Autochtones		Forecasted vacancies Vacances prévues	Total population Population totale	Target: Aboriginal people Objectif: Autochtones		Forecasted vacancies Vacances prévues				
		Individuals Individus		Term Déterminé			Number Nombre	%			Number Nombre	%			Number Nombre	%			Number Nombre	%		Number Nombre	%	Number Nombre	%
		Number Nombre	%	Number Nombre	%																				
OPERATIONAL/ EXPLOITATION	64	0	0.0	-	-																				
DEPARTMENTAL TOTAL DU MINISTÈRE	2221	16	0.7	1	.05	2371	21	0.9	2371	30	1.2	2371	39	1.6	2371	48	2.0	2371	48	2.0					

TABLE 6 - AA REPORT: DISABLED PERSONS  
TABLEAU 6 - RAPPORT AP: PERSONNES HANDICAPÉES

Occupation / category Catégorie professionnelle	Prior year 1986-87 Année précédente 1986-87					Current year 1987-88 Année en cours 1987-88			Upcoming year 1988-89 Année à venir 1988-89			Planning year 1 1989-90 Année de planification 1 1989-1990			Planning year 2 1990-91 Année de planification 2 1990-1991										
	Total pop.  Pop. totale	Disabled persons Personnes handicapées				Total population  Population totale	Target: Disabled persons Objectif: Personnes handicapées		Forecasted vacancies  Vacances prévues	Total population  Population totale	Target: Disabled persons Objectif: Personnes handicapées		Forecasted vacancies  Vacances prévues	Total population  Population totale	Target: Disabled persons Objectif: Personnes handicapées		Forecasted vacancies  Vacances prévues	Total population  Population totale	Target: Disabled persons Objectif: Personnes handicapées		Forecasted vacancies  Vacances prévues				
		Indeterminate Indéterminé		Term Déterminé			Number Nombre	%			Number Nombre	%			Number Nombre	%			Number Nombre	%		Number Nombre	%	Number Nombre	%
		Number Nombre	%	Number Nombre	%																				
MANAGEMENT/ GESTION	91	3	3.3	-	-												94	3	3.1						
SC. & PROF.	346	10	2.8	-	-												347	11	3.1						
ADMIN. & FOREIGN SERVICE/ ADMIN. ET SERVICE EXTÉRIEUR	548	17	3.1	7	1.2												605	26	4.3						
TECHNICAL/ TECHNIQUE	563	17	3.0	-	-												614	19	3.0						
ADMIN. SUPPORT/ SOUTIEN ADMIN.	609	11	1.8	4	0.6												647	44	6.5						

TABLE 6 - AA REPORT: DISABLED PERSONS  
TABLEAU 6 - RAPPORT AP: PERSONNES HANDICAPÉES

Occupation of category Catégorie professionnelle	Prior year 1986-1987 Année précédente 1986-1987					Current year 1987-1988 Année en cours 1987-1988			Upcoming year 1988-1989 Année à venir 1988-1989			Planning year 1 1989-1990 Année de planification 1 1989-1990			Planning year 2 1990-1991 Année de planification 2 1990-1991						
	Total pop. Pop. totale	Disabled persons Personnes handicapées				Total population Population totale	Target: Disabled persons Objectif: Personnes handicapées		Forecasted vacancies Vacances prévues	Total population Population totale	Target: Disabled persons Objectif: Personnes handicapées		Forecasted vacancies Vacances prévues	Total population Population totale	Target: Disabled persons Objectif: Personnes handicapées		Forecasted vacancies Vacances prévues	Total population Population totale	Target: Disabled persons Objectif: Personnes handicapées		Forecasted vacancies Vacances prévues
		Indeterminate Indéterminé		Term Déterminé			Number Nombre	%			Number Nombre	%			Number Nombre	%			Number Nombre	%	
	Number Nombre	%	Number Nombre	%	%	%			%	%			%	%							
OPERATIONAL/ EXPLOITATION	64	3	4.6	-	-																
DEPARTMENTAL TOTAL DU MINISTÈRE	2221	61	2.7	11	0.5	2374	79	3.3		2374	88	3.7		2374	97	4.0		2374	106	4.4	

TABLE 7 - AA REPORT: VISIBLE MINORITY GROUPS  
 TABLEAU 7 - RAPPORT AP: GROUPES DE MINORITÉS VISIBLES

Occupation category Catégorie professionnelle	Prior year 1986-1987 Année précédente 1986-1987					Current year 1987-1988 Année en cours 1987-1988			Upcoming year 1988-1989 Année à venir 1988-1989			Planning year 1 1989-1990 Année de planification 1 1989-1990				Planning year 2 1990-1991 Année de planification 2 1990-1991									
	Total pop. Pop. totale	Visible minority groups Groupes de minorités visibles				Total population Population totale	Target: Visible minority groups Objectif: Groupes de minorités visibles		Forecasted vacancies Vacances prévues	Total population Population totale	Target: Visible minority groups Objectif: Groupes de minorités visibles		Forecasted vacancies Vacances prévues	Total population Population totale	Target: Visible minority groups Objectif: Groupes de minorités visibles		Forecasted vacancies Vacances prévues	Total population Population totale	Target: Visible minority groups Objectif: Groupes de minorités visibles		Forecasted vacancies Vacances prévues				
		Indeterminate Indéterminé		Term Déterminé			Number Nombre	%			Number Nombre	%			Number Nombre	%			Number Nombre	%		Number Nombre	%	Number Nombre	%
		Number Nombre	%	Number Nombre	%																				
MANAGEMENT/ GESTION	91	3	3.3																						
SC. & PROF.	345	30	8.6														346	36	10.4						
ADMIN. & FOREIGN SERVICE/ ADMIN ET SERVICE EXTÉRIEUR	548	13	2.3																						
TECHNICAL/ TECHNIQUE	563	6	1.0														563	10	1.7						
ADMIN. SUPPORT/ SOUTIEN ADMIN.	609	10	1.6																						

TABLE 7 - AA REPORT: VISIBLE MINORITY GROUPS  
 TABLEAU 7 - RAPPORT AP: GROUPES DE MINORITÉS VISIBLES

Occupation category Catégorie professionnelle	Prior year 1986-87 Année précédente 1986-1987					Current year 1987-88 Année en cours 1987-1988			Upcoming year 1988-89 Année à venir 1988-1989			Planning year 1 1989-90 Année de planification 1 1989-1990			Planning year 2 1990-91 Année de planification 2 1990-1991								
	Total pop. Pop. totale	Visible minority groups Groupes de minorités visibles				Total population Population totale	Forecasted vacancies Vacances prévues	Total population Population totale	Target: Visible minority groups Objectif: Groupes de minorités visibles		Forecasted vacancies Vacances prévues	Total population Population totale	Target: Visible minority groups Objectif: Groupes de minorités visibles		Forecasted vacancies Vacances prévues	Total population Population totale	Target: Visible minority groups Objectif: Groupes de minorités visibles		Forecasted vacancies Vacances prévues				
		Indeterminate Indéterminé		Term Déterminé					Number Nombre	%			Number Nombre	%			Number Nombre	%		Number Nombre	%	Number Nombre	%
		Number Nombre	%	Number Nombre	%																		
OPERATIONAL/ EXPLOITATION	64	0	0.0																				
DEPARTMENTAL TOTAL DU MINISTÈRE	2221	62	2.7												2371	72	3.0						



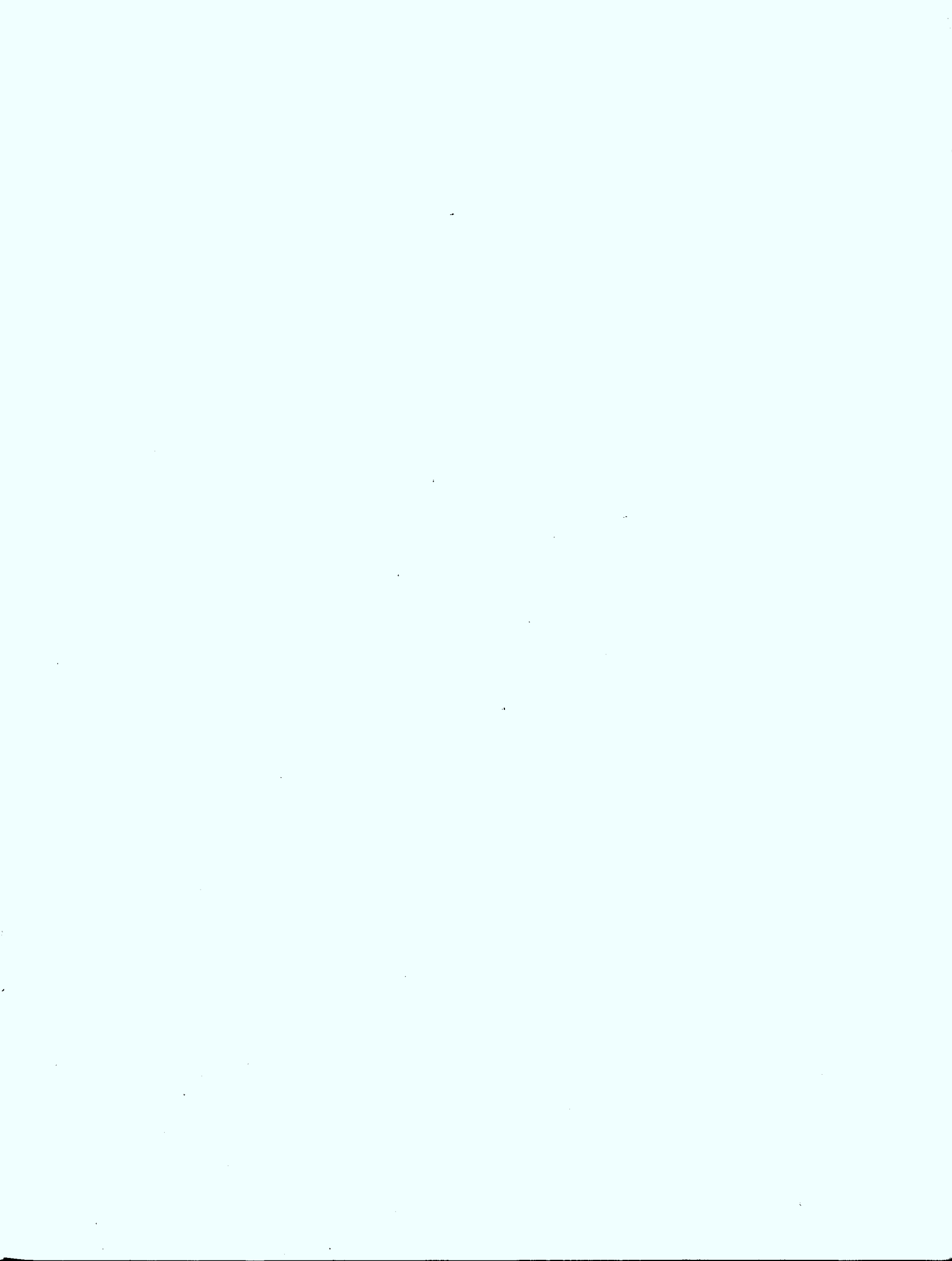




TABLE 9 - CONFLICT OF INTEREST  
TABLEAU 9 - CONFLITS D'INTÉRÊTS

Préc. year Année précédente  
1986-1987

SEE COMPLETION INSTRUCTIONS ON REVERSE  
VOIR LA MARCHÉ À SUIVRE AU VERSO

Occupational category Catégorie professionnelle	Number of employees Nombre d'employés					
	Completed Remplis		Directed to divest assets or cease activities etc. Averti de se départir de biens ou de cesser ses activités, etc.	Did not comply with direction (see Table 9) Ne s'est pas conformé aux directives (voir tableau 9)	Subject to Part III of code and left the Public Service Assujéti à la partie III du code - A quitté la fonction publique	Had exit interviews re post-employment compliance A eu des entrevues au sujet du respect du code régissant l'après-emploi
	Certification Attestation	Confidential reports Rapports confidentiels				
MANAGEMENT/ GESTION						
EX	42	-	N/A	N/A	N/A	N/A
SM	38		S/O	S/O	S/O	S/O
SC. & PROF.	335					
ADMIN. & FOREIGN SERVICE/ ADMIN. ET SERVICE EXTÉRIEUR	516		-	-	-	-
TECHNICAL/ TECHNIQUE	549					
ADMIN. SUPPORT/ SOUTIEN ADMIN.	619					
OPERATIONAL/ EXPLOITATION	53					
TOTAL	2,152					

TABLE 10 - CONFLICT OF INTEREST  
 TABLEAU 10 - CONFLITS D'INTÉRÊTS

SEE COMPLETION INSTRUCTIONS ON REVERSE VOIR LA MARCHÉ À SUIVRE AU VERSO		Prior year / Année précédente 1986-1987	
Code section Section du code	Non-compliance Dérégation au code		
	Corrective measures taken Mesures correctives prises	Disciplinary actions Mesures disciplinaires	
S/O N/A			