

QUEEN  
HD  
6052  
.P7414  
1981/82

Ministère d'Etat  
Sciences et Technologie  
Canada

Ministry of State  
Science and Technology  
Canada

**PROGRAMME DE L'ÉGALITÉ  
D'ACCÈS À L'EMPLOI  
POUR LA FEMME, 1981~1982**

HD  
6052  
.P7414  
1981  
eri

la

HD  
6052  
127414  
1981/82



Ministère d'Etat

Ministry of State

Sciences et Technologie  
Canada

Science and Technology  
Canada

320/8

# PROGRAMME DE L'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME, 1981~1982

MINISTRY OF STATE  
MINISTÈRE D'ÉTAT  
BIBLIOTHÈQUE  
DEC 7 1982  
LIBRARY  
SCIENCE AND TECHNOLOGY  
SCIENCES ET TECHNOLOGIE

Canada

TABLE DES MATIERES

Partie 1

Rapport provisoire 1980-1981.....1 à 15

Partie 2

Lignes générales des données  
du Ministère.....16 à 50

Partie 3

Plan pour 1981-1982.....51 à 62

Partie 4

Objectifs quantitatifs à long terme.....63 à 67

PARTIE I

RAPPORT PROVISOIRE 1980-1981

## Partie 1

### RAPPORT PROVISOIRE 1980-1981

#### RESUME

#### POLITIQUE MINISTERIELLE SUR L'EGALITE D'ACCES A L'EMPLOI POUR LA FEMME

L'ébauche de cette politique a été présentée au Directeur des services unifiés. Cette politique recevra l'approbation du Secrétaire du Ministère au printemps de 1981. Elle sera ensuite distribuée à tous les employés.

#### COMITE DE L'EGALITE D'ACCES A L'EMPLOI POUR LA FEMME

Ce Comité a été créé en avril 1980. Son mandat fut rapidement établi. Ce Comité joue un rôle important dans la mise en oeuvre du Programme. En effet, le Comité évalue les progrès réalisés, procède à l'analyse des données et contrôle les activités.

#### SENSIBILISATION DE LA DIRECTION

Le Ministère, par le biais de notes de service, de bulletins d'information, la distribution du plan annuel et plusieurs réunions informelles entre les divers gestionnaires et la coordonnatrice de programme a poursuivi ses efforts afin de sensibiliser la gestion. Le Ministère croit que cette activité est un atout essentiel au succès du Programme.

#### FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

Tous les employés sont au courant de la disponibilité des cours de formation et de perfectionnement. Cette année, 79% des employées et 21% des employés ont suivi des cours de formation ou de perfectionnement. Nul doute que les cours en question aideront les employés dans l'évolution de leur carrière.

#### COURS SUR LA PREPARATION A L'ENTREVUE DE SELECTION

Tel que prévu, ce cours a été offert par le Ministère aux employées du soutien administratif et aux cadres junior. Les 28 participantes au cours en ont pleinement bénéficié. L'an prochain, le ministère se propose d'offrir deux cours: le premier sur le Stress; le deuxième sur la Gestion du temps. A la suite d'un sondage, nous pouvons déjà affirmer que ces cours jouiront d'une grande popularité.

#### PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT POUR LES CADRES SENIOR

Une employée a été désignée par le Ministère pour assister à ce cours. Par la suite, elle fut détachée dans un autre ministère où elle assume des responsabilités accrues.

## POSTES DE PERFECTIONNEMENT

Durant l'année 1980, il fut impossible au ministère de créer de tels postes. Toutefois, un poste de niveau AS-01 a été créé le 1<sup>er</sup> mars 1981. Le processus de dotation a été amorcé pour ce poste. Le Ministère compte créer un autre poste au même niveau au printemps 1981.

## PROMOTIONS

Au total, huit employés (6 femmes et 2 hommes) ont été promus cette année. Voici le détail de ces promotions:

un employé du niveau FI-03  
au niveau FI-04

deux employées du niveau AS-04  
au niveau AS-05

un employé du niveau AS-04  
au niveau AS-05

une employée du niveau IS-03  
au niveau IS-04

une employée du niveau AS-02  
au niveau AS-03

une employée du niveau PE-01  
au niveau PE-02

une employée du niveau SCY-03  
au niveau SCY-04

Ces promotions font suite à des responsabilités accrues données aux employés en question. Dans certains cas, une formation additionnelle a été prévue.

## ORIENTATION

Les deux agents de dotation ainsi que leur adjointe ont rencontré à plus d'une reprise 88% de toutes les employées. Le ministère compte maintenir et même augmenter ce pourcentage d'employées qui ont recours au service. Lors de ces réunions informelles, la dotation, les mutations, la formation, etc. sont parmi les sujets discutés.

Pour ce qui est du programme d'orientation pour les nouveaux employés, la coordonnatrice de programme a remis une copie du plan annuel et a brièvement décrit le programme de l'E.A.E.F. à 25 employées et à 16 employés.

## JURY DE SELECTION

Pour chaque concours tenu au Ministère, une femme au moins faisait partie du jury de sélection.

## DESCRIPTIONS DE FONCTIONS

Au printemps 1980, la Section de la classification a révisé toutes les descriptions de fonctions afin de s'assurer qu'elles ne contenaient pas d'éléments discriminatoires.

## PLAN A LONG TERME

Le Ministère a poursuivi ses efforts afin de mener à bien toutes les activités contenues dans le plan à long terme. A ce jour, les progrès réalisés sont encourageants. Nous continuerons à prendre les dispositions nécessaires en vue d'améliorer notre performance.

## CONTROLE

Le Secrétaire du Ministère, le Directeur des services unifiés, le Chef du personnel et la Coordonnatrice de programme sont responsables de veiller à ce que les gestionnaires participent activement au programme.



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

PROGRAMME DE L'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME

1980/81

Rationale/Explication

- Afin de doter le Ministère d'une politique de base sur l'égalité d'accès à l'emploi pour la femme.

Objective/Objectif

- Préparer la politique ministérielle sur l'égalité d'accès à l'emploi pour la femme.

Action Plans (Activities, Scheduling, Responsibility Centres)  
Plans d'action (activités, échéanciers, centres de responsabilité)

- La Coordonnatrice E.A.E.F. préparera l'ébauche de la politique et la présentera au Comité E.A.E.F. en juin 1980.
- La Coordonnatrice E.A.E.F. présentera la politique au Directeur des services unifiés afin que ce dernier obtienne l'approbation du Secrétaire du Ministère en juillet 1980.
- La Coordonnatrice E.A.E.F. distribuera la politique à tous les employés en août 1980.
- Lors des sessions d'orientation pour les nouveaux employés, la Coordonnatrice E.A.E.F. donnera une copie de la politique à ces employés et leur décrira brièvement le programme.

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- La Coordonnatrice E.A.E.F. a présenté la politique au Comité E.A.E.F. en juin 1980.
- La Coordonnatrice E.A.E.F. a présenté la politique au Directeur des services unifiés afin que ce dernier obtienne l'approbation du Secrétaire du Ministère en juillet 1980.
- La Coordonnatrice E.A.E.F. a distribué la politique à tous les employés en août 1980.
- La Coordonnatrice E.A.E.F. a donné une copie de la politique E.A.E.F. à tous les nouveaux employés et leur a brièvement décrit le programme.

Evaluation/Évaluation

- La Coordonnatrice de programme a présenté l'ébauche de la politique au Comité E.A.E.F. en janvier 1981.
- La Coordonnatrice de programme a présenté l'ébauche de la politique au Directeur des Services unifiés afin que ce dernier obtienne l'approbation du Secrétaire du Ministère. Ceci fut fait en février 1981. Le Directeur des services unifiés obtiendra l'approbation du Secrétaire du Ministère en avril 1981.
- Le Ministère réalise qu'il est quelque peu en retard pour ce qui est de la mise en oeuvre de cette activité. Le Ministère compte présenter sa politique officielle à tous les employés au plus tard en juin 1981.



- Bien que la politique ministérielle ne soit pas prête pour la distribution, la Coordonnatrice de programme décrit à tous les nouveaux employés les activités contenues dans le plan annuel. Chaque nouvel employé reçoit une copie de ce plan.

EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM  
PROGRAMME DE L'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME

1980/81

Rationale/Explication

- Surveiller la mise en application de la politique du Ministère concernant l'égalité d'accès à l'emploi pour la femme et évaluer les progrès accomplis dans ce domaine.

Objective/Objectif

- Créer un Comité d'égalité d'accès à l'emploi pour la femme afin de surveiller tous les aspects du programme. Ce Comité relèvera du Directeur des services unifiés.

Action Plans (Activities, Scheduling, Responsibility Centres)  
Plans d'action (activités, échéanciers, centres de responsabilité)

- La coordonnatrice de l'EAEF tentera d'intéresser deux femmes du niveau intermédiaire à devenir membres actifs du Comité de l'égalité d'accès à l'emploi pour la femme. (Une SI-03, une IS-01 et la nouvelle coordonnatrice de l'EAEF, AS-04).
- La coordonnatrice de l'EAEF convoquera, en avril, une première réunion afin de définir le mandat du Comité.
- La coordonnatrice de l'EAEF organisera quatre réunions officielles cette année afin d'évaluer les progrès accomplis et d'établir de nouveaux objectifs.

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Le Comité a été créé en avril. Les membres sont: Une SI-03, une IS-03 et une AS-04.
- Le mandat du Comité a été établi en avril.
- Quatre réunions officielles ont eu lieu au cours de l'année.
- Liste des questions débattues au cours des réunions.

Evaluation/Évaluation

- Le Comité E.A.E.F. a été créé en avril 1980. Les membres sont les suivants: l'Agent des dépenses scientifiques (SI-03), la Rédactrice-réviser des textes anglais (IS-03) et la Coordonnatrice de programme (AS-05).
- Le mandat du Comité E.A.E.F. a été établi par les membres et approuvé par le Directeur des services unifiés en avril 1980.
- Les questions débattues au cours des réunions furent les suivantes: Cours sur la préparation à l'entrevue de sélection; statistiques sur l'embauche; postes comblés de façon intérimaire; révision des descriptions de fonctions; préparation du plan E.A.E.F.; diverses statistiques; évaluation des progrès réalisés; politique ministérielle; mise en oeuvre des activités.



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

Fiscal Year/Année financière

PROGRAMME DE L'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME

1980 / 81

Rationale/Explication

- Encourager les employés à participer à la progression de leur carrière en fournissant de l'information et des conseils pour ce qui est de la planification, de la formation et du perfectionnement de carrière.

Objective/Objectif

- Continuer à diffuser le programme de l'égalité d'accès à l'emploi pour la femme chez les gestionnaires et les employés.

Action Plans (Activities, Scheduling, Responsibility Centres)  
Plans d'action (activités, échéanciers, centres de responsabilité)

- La coordonnatrice de l'EAEF fera connaître les activités et les objectifs de l'EAEF aux gestionnaires et aux employés, de façon régulière, au moyen de petites causeries, de communiqués ou de bulletins portant sur la carrière, etc.
- La section de la dotation maintiendra les taux actuels de participation dans le domaine de l'orientation (50%)

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Les activités et les objectifs de l'EAEF ont été transmis de façon régulière aux gestionnaires et aux employés au moyen de communiqués, de bulletins de carrière et de courtes causeries.
- Les deux agents de dotation ont eu des entrevues avec 50% de tous les employés.

Évaluation/Évaluation

- Les activités et les objectifs de l'E.A.E.F. ont été transmis, de façon régulière aux gestionnaires et aux employées du MEST. Il ne s'est pas passé un mois sans que la Coordonnatrice de programme ne fasse parvenir de l'information à tous.
- Les deux agents de dotation, ainsi que leur adjointe ont rencontré à plus d'une reprise au cours de l'année 88% de toutes les employées.
- La Coordonnatrice de programme a rencontré tous les nouveaux employés afin de leur faire part du programme et leur présenter une copie du Plan.



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

PROGRAMME DE L'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME

1980 / 81

Rationale/Explication

- Au cours des deux prochaines années, accroître la représentation féminine au niveau des postes supérieurs.

Objective/Objectif

- Tenter qu'une employée au moins du niveau intermédiaire ou supérieur suive le cours spécial de perfectionnement. (CAP, PPCS)

Action Plans (Activities, Scheduling, Responsibility Centres)  
Plans d'action (activités, échéanciers, centres de responsabilité)

- Le gestionnaire, conjointement avec l'employée, identifiera le cours spécial approprié de perfectionnement. La section de Dotation se chargera de l'inscription de l'employée.

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Une femme du niveau intermédiaire a fait une demande pour suivre un cours spécial de perfectionnement.
- La CFP a accepté cette femme.
- Par la suite, elle a eu une promotion ou elle s'est vue confier un poste lui accordant plus de responsabilités.

Evaluation/Évaluation

- Une employée de niveau AS-07 a été choisie par le Ministère pour suivre le cours de perfectionnement PPCS.
- La Commission de la Fonction publique a accepté sa candidature.
- Suite à ce cours, cette employée a été détachée dans un autre ministère où elle assume des fonctions comportant plus de responsabilités.



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

PROGRAMME DE L'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME

1980/81

Rationale/Explication

- Continuer d'écarter tout obstacle artificiel qui pourrait nuire au perfectionnement de carrière des femmes.

Objective/Objectif

- Améliorer les possibilités de perfectionnement de carrière pour les employées des groupes ES, SI, AS et SX.
- S'assurer qu'au moins une femme participe à tous les processus de sélection. (En tant que membre du jury de sélection).

Action Plans (Activities, Scheduling, Responsibility Centres)  
Plans d'action (activités; échéanciers, centres de responsabilité)

- La section de Dotation désignera les employées qui ont des aptitudes pour combler les postes des groupes ES, SI, AS et SX.
- La section de Dotation encouragera une meilleure souplesse lorsqu'il s'agit de définir les critères de sélection des concours de façon à éliminer tout obstacle artificiel.
- Lors de tous les concours tenus au Ministère, la section de Dotation s'assurera qu'une femme siège comme membre du jury de sélection.

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- La section de Dotation a désigné les employées qui sont en mesure de remplir les postes des groupes ES, SI, AS et SX.
- La section de Dotation a encouragé plus de souplesse lorsqu'il s'agit de définir les critères de sélection des concours de façon à éliminer tout obstacle artificiel.
- Pour chacun des concours tenus au Ministère, une femme a fait partie du jury de sélection.

Evaluation/Évaluation

- La Section de la dotation a identifié les employées qui seraient en mesure de remplir des postes dans les groupes ES, SI, FI, AS, et SX. (ES - 1 / SI - 1 / FI - 1 / AS - 1 / PE - 1 / SX - 1)
- Au cours de l'année, la Section de la dotation a encouragé plus de souplesse lorsqu'il s'est agi de définir les critères de sélection des concours de façon à éliminer tout obstacle artificiel.
- Pour chacun des concours tenus au Ministère, une femme a fait partie du jury de sélection. (Le personnel en dotation est exclusivement féminin.)



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

PROGRAMME DE L'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME

1980/81

Rationale/Explication

- Permettre aux employées de la catégorie du soutien administratif qui ont les aptitudes nécessaires de passer au niveau d'agent et fournir un programme systématique d'attributions planifiées de perfectionnement pour ces employées.

Objective/Objectif

- Créer au moins un poste de perfectionnement dans la catégorie administrative et des services extérieurs.

Action Plans (Activities, Scheduling, Responsibility Centres)  
Plans d'action (activités, échéanciers, centres de responsabilité)

- Le Comité de l'E.A.E.F. écrira aux gestionnaires des Centres de responsabilité en mai 1980 afin de savoir si des postes de perfectionnement pourraient être établis sous leur surveillance.
- Les gestionnaires des Centres de responsabilité préciseront le programme de formation approprié.
- A mesure que les années/personnes deviendront disponibles, des postes de perfectionnement seront comblés au moyen des processus de concours et le candidat reçu recevra la formation appropriée.

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Le Comité de l'E.A.E.F. a écrit à tous les gestionnaires des Centres de responsabilité en mai 1980.
- Les gestionnaires des Centre de responsabilité ont précisé les domaines où un poste de perfectionnement pourrait être créé de même que les programmes de formation pertinents.
- Au cours de l'année, au moins un poste de perfectionnement a été doté.

Evaluation/Évaluation

- Un poste de perfectionnement a été créé le 1<sup>er</sup> mars 1981. Ce poste est au niveau AS-01.
- Le processus de dotation a été amorcé afin de combler ce poste dès que possible.



**EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM**  
**PROGRAMME DE L'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME**

1980/81

Rationale/Explication

- Les femmes seraient mieux préparées à occuper un poste de niveau supérieur si elles avaient la possibilité de relever un nouveau défi soit à un niveau supérieur dans le même domaine d'activités, soit dans un groupe professionnel différent.

Objective/Objectif

- Encourager et accélérer la progression de carrière au moyen de programmes de perfectionnement.

Action Plans (Activities, Scheduling, Responsibility Centres)  
Plans d'action (activités, échéanciers, centres de responsabilité)

- La Coordonnatrice de l'E.A.E.F. examinera toutes les nominations intérimaires et toutes les mutations des employées de façon à s'assurer que les nominations intérimaires ou les mutations serviront à améliorer la carrière des employées. (Décembre 1980)

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- La Coordonnatrice de l'E.A.E.F. a évalué toutes les nominations intérimaires et les mutations en décembre 1980 afin de déterminer l'expérience acquise.

Evaluation/Évaluation

- Voici le résultat de l'évaluation de toutes les nominations intérimaires:

9 nominations intérimaires - 0 employé    9 employées  
Commis CR-03 à Commis CR-05 dans le registre central  
Commis CR-05 à Chef, gestion des dossiers AS-02 - registre central  
Rédacteur IS-03 à Chef, service des communications IS-05    - deux  
Commis CR-05 à Agent de liaison AS-01  
Secrétaire SCY-03 à Secrétaire SCY-04 (secrétaire de secrétaire adjoint)  
Secrétaire SCY-02 à Secrétaire SCY-03 (secrétaire de directeur général)  
Secrétaire SCY-02 à Secrétaire SCY-03 (secrétaire de secrétaire adjoint)  
Agent de dotation PE-02 à Chef de la dotation PE-03

Quatre employées ont accepté d'être mutées dans d'autres postes au sein du Ministère. (trois employées de niveau SCY-02 et une employée de niveau SCY-03)

Le Ministère croit que l'expérience ainsi acquise servira à améliorer la carrière des 13 employées en question. A cette date, trois d'entre elles occupent des postes de niveau plus élevé qu'avant les nominations intérimaires ou les mutations.



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

PROGRAMME DE L'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME

1980/81

Rationale/Explication

- Améliorer les chances d'avancement des employées; s'assurer que chacune des candidates qui se présente à un concours connaît bien les modalités de dotation.

Objective/Objectif

- Offrir à toutes les employées un cours concernant une méthode positive lorsqu'il s'agit de chercher un emploi ou de passer une entrevue. Le cours traitera de l'apparence, l'attitude, la méthode, la demande, la recherche et la préparation.

Action Plans (Activities, Scheduling, Responsibility Centres)  
Plans d'action (activités, échéanciers, centres de responsabilité)

- La Coordinatrice de l'E.A.E.F. informera toutes les employées de l'intention du Ministère d'offrir ce cours en septembre 1980.
- La Coordinatrice de l'E.A.E.F. prendra toutes les dispositions nécessaires, (c'est-à-dire la publicité concernant le cours, les personnes/ressources, etc.).
- La Coordinatrice de l'E.A.E.F. évaluera le cours en octobre 1980 et fera son rapport au Comité de l'E.A.E.F.

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Toutes les employées de la catégorie du soutien administratif ont reçu l'information relative à ce cours.
- Les employées qui ont manifesté leur intérêt à l'égard de ce cours ont été inscrites.
- Le cours a eu lieu en septembre 1980.
- La Coordinatrice de l'E.A.E.F. a préparé une courte évaluation du cours pour le Comité de l'E.A.E.F.

Evaluation/Évaluation

- Toutes les employées de la catégorie du soutien administratif ont reçu l'information relative à ce cours.
- Les 28 employées qui ont manifesté leur intérêt à l'égard de ce cours ont été inscrites.
- Les deux cours sur ce sujet ont eu lieu en septembre 1980. En compilant les réponses faites par les participantes sur la formule d'évaluation du cours, nous sommes en mesure d'affirmer qu'elles en ont pleinement bénéficié.
- Un concours interne pour un poste de niveau SCY-04 a été tenu au Ministère peu de temps après ce cours. L'agent de dotation chargé du concours a dénoté une amélioration marquée chez les candidates. Elles étaient beaucoup mieux préparées et au courant du processus de dotation.



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

PROGRAMME DE L'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME

1980/81

Rationale/Explication

- La progression de carrière est plus facile pour les employées dont les besoins de formation et de perfectionnement ont été précisés.

Objective/Objectif

- S'assurer que chaque année tous les employés ont la possibilité d'analyser leur poste actuel, leurs plans de carrière et leur perfectionnement scolaire avec leur surveillant.

Action Plans (Activities, Scheduling, Responsibility Centres)  
Plans d'action (activités, échéanciers, centres de responsabilité)

- La Coordinatrice de l'E.A.E.F. analysera les évaluations du rendement de tous les employés afin de s'assurer que les besoins de formation et de perfectionnement ont été étudiés et que les cours choisis amélioreront les chances de progression de carrière de ces employés. Cette analyse aura lieu en juin 1980.

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Les besoins de formation et de perfectionnement ont été définis dans le rapport d'évaluation de l'employé.
- Les gestionnaires ont convenu que les cours choisis aideront à la carrière de l'employé.
- Les employés ont pu suivre les cours choisis.
- On a terminé l'analyse en juin 1980.

Evaluation/Evaluation

- Les besoins de formation et de perfectionnement ont été définis dans le rapport d'évaluation des employés.  
Voici une analyse de la formation et du perfectionnement dispensés aux employés durant l'année 1980:

FORMATION	11 employés	41 employées
PERFECTIONNEMENT	5 employés	8 employées

- Les employés ont pu suivre les cours choisis sauf dans cinq cas où les cours demandés ont été abolis par la Commission de la Fonction publique.



**EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM**  
**PROGRAMME DE L'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME**

1980/81

Rationale/Explication

- Ecarter tout élément discriminatoire dans les descriptions de fonctions qui pourrait nuire au perfectionnement de carrière des employées.

Objective/Objectif

- Réviser toutes les descriptions de fonctions du Ministère et effectuer les changements nécessaires.

Action Plans (Activities, Scheduling, Responsibility Centres)  
Plans d'action (activités, échéanciers, centres de responsabilité)

- La section de Classification étudiera toutes les descriptions de fonctions au printemps de 1980.
- La section de Classification fera part de ses observations à la section de Dotation en avril 1980.
- La section de Classification éliminera tout élément discriminatoire, s'il y a lieu.

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- La section de Classification a révisé toutes les descriptions de fonctions au printemps de 1980.
- La section de Classification a fait part de ses observations à la section de Dotation en avril 1980 et des mesures rectificatives ont été prises selon le besoin.

Evaluation/Évaluation

- La section de la classification a révisé toutes les descriptions de fonctions au printemps de 1980.
- Aucune mesure rectificative fut prise et aucune observation fut faite. Les descriptions de fonctions ne contenaient aucun élément discriminatoire qui pourrait nuire au perfectionnement de carrière des employées.

PARTIE 2

LIGNES GENERALES DES DONNEES DU MINISTERE

## PARTIE 2

### LIGNES GENERALES DES DONNEES DU MINISTERE

La présente étude de situation, telle qu'elle était au 31 décembre 1980, définit la représentation des employées par groupe et niveau. Notre source de documentation est la liste des effectifs du Ministère de décembre 1980.

#### DIMINUTIONS

La représentation dans le groupe AS a diminué de 7%. En effet, cinq employées ont quitté le Ministère pour les raisons suivantes: Une employée de niveau AS-05 a décidé de retourner à l'université afin de poursuivre des études en droit; une employée de niveau AS-03 a obtenu une mutation longtemps attendue dans la ville de Québec; une employée de niveau AS-05 a gagné un poste plus élevé dans un autre Ministère; une employée de niveau AS-01 a choisi d'occuper un poste terme de niveau plus élevé dans un autre Ministère; finalement une employée de niveau AS-04 a quitté la Fonction publique fédérale.

La représentation a aussi diminuée dans le groupe FI. Le Ministère comptait trois postes dans ce groupe. Lorsque l'employée de niveau FI-03 a gagné un concours dans un autre Ministère, le poste vacant a été aboli.

#### AUGMENTATIONS

La représentation dans le groupe IS est maintenant à 100% féminine. Dans le groupe SI, la représentation féminine est demeurée à 100% mais nous comptons une employée de plus dans le groupe. Nous avons aussi maintenu la représentation féminine à 100% dans le groupe LS et dans le groupe PG. Dans le groupe ES, la représentation est passée à 22%. Finalement, dans le groupe PE, la représentation est demeurée à 40% féminine.

TABLE 1 – TABLEAU 1

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN BY CATEGORY,  
OCCUPATIONAL GROUP AND SUB-GROUP

RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES PAR CATÉGORIE,  
GROUPE ET SOUS-GROUPE D'OCCUPATIONS

(Full-Time, Indeterminate Employees on Strength or  
Temporarily Struck-Off Strength)

(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée et  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

As Of / Au  
Date: 31/12/80  
Page 1 of 5  
de 5

Category and Group or Sub-Group Catégorie et groupe ou sous-groupe	No. of Men Nbre d'hommes (A)	No. of Women Nbre de femmes (B)	Total (C)	% of Men in Category and Group or Sub-Group % des hommes dans la catégorie et le groupe ou le sous-groupe $\frac{(A)}{(C)} \times 100$	% of Women in Category and Group or Sub-Group % des femmes dans la catégorie et le groupe ou le sous-groupe $\frac{(B)}{(C)} \times 100$	% of Total Men in Department % de tous les hommes au ministère $\frac{(A)}{(D)} \times 100$	% of Total Women in Department % de toutes les femmes au ministère $\frac{(B)}{(E)} \times 100$
SENIOR EXECUTIVE LA HAUTE DIRECTION	18	1	19	94.7%	5.3%	24.3%	1.6%
SCIENTIFIC AND PROFESSIONAL SCIENTIFIQUE ET PROFESSIONNELLE GROUPS/GROUPES							
ES	7	2	9	77.8%	22.2%	9.5%	3.2%
LS	0	1	1	0.0%	100.0%	0.0%	1.6%
CATEGORY TOTAL TOTAL DE LA CATÉGORIE	7	3	10	70.0%	30.0%	9.5%	4.8%

- 17 -

TABLE 1 - TABLEAU 1

NUMBER OF MEN AND WOMEN BY CATEGORY, GENERAL GROUP AND SUB-GROUP		RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES PAR CATÉGORIE, GROUPE ET SOUS-GROUPE D'OCCUPATIONS		As Of/Au Date: 31/12/80		Page 2 of 5	
(Employed(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée et porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)		(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée et porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)					
Category and Sub-Group Catégorie et sous-groupe	No. of Men Nbre d'hommes (A)	No. of Women Nbre de femmes (B)	Total (C)	% of Men in Category and Group or Sub-Group % des hommes dans la catégorie et le groupe ou le sous-groupe (A) x 100 (C)	% of Women in Category and Group or Sub-Group % des femmes dans la catégorie et le groupe ou le sous-groupe (B) x 100 (C)	% of Total Men in Department % de tous les hommes au ministère (A) x 100 (D)	% of Total Women in Department % de toutes les femmes au ministère (B) x 100 (E)
ADMINISTRATIVE AND FOREIGN SERVICE							
ADMINISTRATIVE SERVICES A L'INTÉRIEUR							
AD	35	7	42	83.3%	16.7%	47.3%	11.3%
AD	3	0	3	100.0%	0.0%	4.0%	0.0%
DE	3	2	5	60.0%	40.0%	4.0%	3.2%
F	2	0	2	100.0%	0.0%	2.7%	0.0%
ES	0	3	3	0.0%	100.0%	0.0%	4.8%
CS	1	0	1	100.0%	0.0%	1.4%	0.0%
PG	0	1	1	0.0%	100.0%	0.0%	1.6%
CATEGORY TOTAL TOTAL DE LA CATÉGORIE	44	13	57	77.2%	22.8%	59.4%	20.9%

TABLE 1 – TABLEAU 1

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN BY CATEGORY,  
OCCUPATIONAL GROUP AND SUB-GROUP

RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES PAR CATÉGORIE,  
GROUPE ET SOUS-GROUPE D'OCCUPATIONS

(Full-Time, Indeterminate Employees on Strength or  
Temporarily Struck-Off Strength)

(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminés et  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

As Of/Au  
Date: 31/12/80  
Page 3 of 5

Category and Group or Sub-Group Catégorie et groupe ou sous-groupe	No. of Men Nbre d'hommes (A)	No. of Women Nbre de femmes (B)	Total (C)	% of Men in Category and Group or Sub-Group % des hommes dans la catégorie et le groupe ou le sous-groupe $\frac{(A)}{(C)} \times 100$	% of Women in Category and Group or Sub-Group % des femmes dans la catégorie et le groupe ou le sous-groupe $\frac{(B)}{(C)} \times 100$	% of Total Men in Department % de tous les hommes au ministère $\frac{(A)}{(D)} \times 100$	% of Total Women in Department % de toutes les femmes au ministère $\frac{(B)}{(E)} \times 100$
TECHNICAL TECHNIQUE GRDUPS/GROUPES							
SI	0	5	5	0.0%	100.0%	0.0%	8.1%
CATEGORY TOTAL TOTAL DE LA CATÉGORIE	0	5	5	0.0%	100.0%	0.0%	8.1%



TABLE 1 - TABLEAU 1

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN BY CATEGORY,  
OCCUPATIONAL GROUP AND SUB-GROUP(Full-Time, Indeterminate Employees on Strength or  
Temporarily Struck-Off Strength)RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES PAR CATÉGORIE,  
GROUPE ET SOUS-GROUPE D'OCCUPATIONS(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée et  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

						As Of/Au	Page 4 of 5
						Date: 31/12/80	
Category and Group or Sub-Group Catégorie et groupe ou sous-groupe	No. of Men Nbre d'hommes (A)	No. of Women Nbre de femmes (B)	Total (C)	% of Men in Category and Group or Sub-Group % des hommes dans la catégorie et le groupe ou le sous-groupe $\frac{(A)}{(C)} \times 100$ (C)	% of Women in Category and Group or Sub-Group % des femmes dans la catégorie et le groupe ou le sous-groupe $\frac{(B)}{(C)} \times 100$ (C)	% of Total Men In Department % de tous les hommes au ministère $\frac{(A)}{(D)} \times 100$ (D)	% of Total Women In Department % de toutes les femmes au ministère $\frac{(B)}{(E)} \times 100$ (E)
ADMINISTRATIVE SUPPORT SOUTIEN ADMINISTRATIF GROUPS/GROUPES							
CR	3	19	22	13.6%	86.4%	4.0%	30.7%
ST-SCY	0	20	20	0.0%	100.0%	0.0%	32.3%
ST-TYP	0	1	1	0.0%	100.0%	0.0%	1.6%
CATEGORY TOTAL TOTAL DE LA CATÉGORIE	3	40	43	7.0%	93.0%	4.0%	64.6%

-20-

TABLE 1 – TABLEAU 1

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN BY CATEGORY,  
OCCUPATIONAL GROUP AND SUB-GROUP

(Full-Time, Indeterminate Employees on Strength or  
Temporarily Struck-Off Strength)

RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES PAR CATÉGORIE,  
GROUPE ET SOUS-GROUPE D'OCCUPATIONS

(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée et  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

As Of/Au

Date: 31/12/80

Page 5 of de 5

Category and Group or Sub-Group Catégorie et groupe ou sous-groupe	No. of Men Nbre d'hommes (A)	No. of Women Nbre de femmes (B)	Total (C)	% of Men in Category and Group or Sub-Group % des hommes dans la catégorie et le groupe ou le sous-groupe $\frac{(A)}{(C)} \times 100$ (C)	% of Women in Category and Group or Sub-Group % des femmes dans la catégorie et le groupe ou le sous-groupe $\frac{(B)}{(C)} \times 100$ (C)	% of Total Men in Department % de tous les hommes au ministère $\frac{(A)}{(D)} \times 100$ (D)	% of Total Women in Department % de toutes les femmes au ministère $\frac{(B)}{(E)} \times 100$ (E)
OPERATIONAL DE L'EXPLOITATION GROUPS/GROUPES							
GS-STC	1	0	1	100.0%	0.0%	1.4%	0.0%
GS-MES	1	0	1	100.0%	0.0%	1.4%	0.0%
CATEGORY TOTAL TOTAL DE LA CATÉGORIE	2	0	2	100.0%	0.0%	2.8%	0.0%
TOTAL – ALL CATEGORIES & GROUPS OR SUB-GROUPS TOTAL – CATÉGORIES ET GROUPEES OU SOUS-GROUPES	74 (D)	62 (E)	136	55.1%	44.9%	100.0	100.0

Source

MOSST establishment listing 31/12/80  
Liste des effectifs du MEST 31/12/80

TABLE 2 - TABLEAU 2

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN  
BY GROUP OR SUB GROUP BY LEVELFull Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporary  
Service (Full Strength)RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée ou  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

\* Technological Institute Recruitment Level/Niveau de recrutement des diplômés d'instituts de technologie

\*\* Administrative Trainee/Stagiaire en administration

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe			
				% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)	8	1	9	88.9%	11.1%	44.4%	100.0%
01	7	0	7	100.0%	0.0%	38.9%	0.0%
02	3	0	3	100.0%	0.0%	16.7%	0.0%
03							
04							
05							
06							
07							
08							
20 (FULL) (PLEIN)							
21 (AT INSTITUTE) (AT DANS LE GROUPE)**							
(UNKNOWN) (INCONNUE)							
TOTAL IN GROUP OR SUB GROUP (TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE)	18 (Y)	1 (Z)	19	94.7%	5.3%	100.0	100.0

Source: MOSST establishment listing 31/12/80  
Liste des effectifs du MEST 31/12/80

TABLE 2 - TABLEAU 2

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN  
BY GROUP OR SUB GROUP BY LEVEL(Full Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporarily  
Struck-Off Strength)RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$	As Of/Au
								Date: 31/12/80
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)								
01								
02								
03								
04	0	1	1	0%	100%	0.0%	50.0%	
05	1	0	1	100%	0%	14.3%	0.0%	
06	4	1	5	80%	20%	57.1%	50.0%	
07	1	0	1	100%	0%	14.3%	0.0%	
08	1	0	1	100%	0%	14.3%	0.0%	
20 (F.F.R.L.) (F.F.R.D.T.)*								
21 (A) IN GROUP** (A) DANS LE GROUPE**								
(UNKNOWN) (IGNORÉ)								
TOTAL IN GROUP OU SOUS GROUPE TOTAL DU GROUPE OU SOUS GROUPE (Y)	7	2	9	77.8%	22.2%	100.0	100.0	
	(Z)							

Source

MOSST establishment listing 31/12/80  
Liste des effectifs du MEST 31/12/80

TABLE 2 - TABLEAU 2

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN  
BY GROUP OR SUB-GROUP BY LEVEL(Full Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporarily  
Struck-Off Strength)RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE MENT)							
01							
02							
03	0	1	1	0%	100%	0.0%	100.0%
04							
05							
06							
07							
08							
20 (I.T.R.L.)* (I.N.R.D.) T.)*							
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**							
(UNKNOWN) (INCONNU)							
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	0 (Y)	1 (Z)	1	0%	100%	100.0	100.0

Source

MOSST establishment Listing 31/12/80  
Liste des effectifs du MEST 31/12/80

TABLE 2 - TABLEAU 2

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN  
BY GROUP OR SUB GROUP BY LEVEL

(Full Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporarily Struck-Off Strength)

RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU

(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée ou porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

- \* Technological Institute Recruitment Level/Niveau de recrutement des diplômés d'instituts de technologie
- \*\* Administrative Trainee/Stagiaire en administration

Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe	As Of/Au
AS	Date: 31/12/80

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01	1	1	2	50.0%	50.0%	2.9%	14.3%
02	2	0	2	100%	0%	5.7%	0.0%
03	0	1	1	0%	100%	0.0%	14.3%
04	2	0	2	100%	0%	5.7%	0.0%
05	6	3	9	66.6%	33.3%	17.1%	42.8%
06	4	0	4	100%	0	11.5%	0.0%
07	20	2	22	90.9%	9.1%	57.1%	28.6%
08							
20 (I.T.R.L.) (R.R.D.T.)*							
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**							
(UNKNOWN) (INCONNU)							
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	35 (Y)	7 (Z)	42	83.3	16.7	100.0	100.0

Source MOSST establishment listing 31/12/80  
Liste des effectifs de MEST 31/12/80

TABLE 2 - TABLEAU 2

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN  
BY GROUP OR SUB GROUP BY LEVEL(Full Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporary  
Struck-Off Strength)RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée  
porté(e)s à l'affectif ou rayé(e)s temporairement de l'affectif)

\* Technological Institute Recruitment Level/Niveau de recrutement des diplômés d'instituts de technologie

\*\* Administrative Trainee/Stagiaire en administration

Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe								As of/Au
CO								Date: 31/12/80
Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)								
01								
02	1	0	1	100%	0.0%	33.3%	0.0%	
03	2	0	2	100%	0.0%	66.6%	0.0%	
04								
05								
06								
07								
08								
20 (I.T.R.L.)* (N.R.D.T.)*								
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**								
(UNKNOWN) (INCONNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS GROUPE	3 (Y)	0 (Z)	3	100%	0%	100.0	100.0	

Source MOSST establishment listing 31/12/80  
Liste des effectifs de MEST 31/12/80

TABLE 2 - TABLEAU 2

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN  
BY GROUP OR SUB-GROUP BY LEVEL

(Full Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporarily Struck-Off Strength)

RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU

(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée, porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

\* Technological Institute Recruitment Level/Niveau de recrutement des diplômés d'instituts de technologie  
\*\* Administrative Trainee/Stagiaire en administration

Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe	As Of/Au
PE	Date: 31/12/80

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes au groupe ou sous-groupe $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01							
02	0	1	1	0.0%	100.0%	0.0%	50.0%
03	0	1	1	0.0%	100.0%	0.0%	50.0%
04	2	0	2	100.0%	0.0%	66.6%	0.0%
05	1	0	1	100.0%	0.0%	33.3%	0.0%
06							
07							
08							
20 (H.R.L.)* (H.R.O.T.)*							
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**							
(UNKNOWN) (INCONNU)							
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	3 (Y)	2 (Z)	5	60.0%	40%	100.0	100.0

Source

MOSST establishment listing 31/12/80  
Liste des effectifs de MEST 31/12/80



DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN  
BY GROUP OR SUB-GROUP BY LEVEL(Full Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporary  
Struck-Off Strength)RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

\* Technological Institute Recruitment Level/Niveau de recrutement des diplômés d'instituts de technologie

\*\* Administrative Trainee/Stagiaire en administration

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe		As Of/Au	
				% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01							
02							
03							
04	1	0	1	100.0%	0.0%	50.0%	0.0%
05	1	0	1	100.0%	0.0%	50.0%	0.0%
06							
07							
08							
20 (FULL)* (N.B.F.T.)*							
21 (A) IN GROUP** (A) DANS LE GROUPE**							
(UNKNOWN) (IGNORÉ)							
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	2 (Y)	0 (Z)	2	100.0%	0.0%	100.0	100.0

Source MOSST establishment listing 31/12/80  
Liste des effectifs de MEST 31/12/80

TABLE 2 - TABLEAU 2

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN  
BY GROUP OR SUB GROUP BY LEVEL(Full Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporary  
Strike-Off Strength)RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

\* Technological Institute Recruitment Level/Niveau de recrutement des diplômés d'instituts de technologie

\*\* Administrative Trainee/Stagiaire en administration

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01							
02							
03	0	1	1	0.0%	100.0%	0.0%	33.3%
04	0	1	1	0.0%	100.0%	0.0%	33.3%
05	0	1	1	0.0%	100.0%	0.0%	33.3%
06							
07							
08							
20 (TITLE)* (NIVEAU)*							
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**							
(UNKNOWN) (INCONNUS)							
TOTAL IN GROUP OR SUB GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS GROUPE (Y)	0	3	3	0.0%	100%	100.0	100.0

Source

MOSST establishment listing 31/12/80  
Liste des effectifs de MEST 31/12/80

TABLE 2 - TABLEAU 2

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN  
BY GROUP OR SUB GROUP BY LEVEL(Full Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporarily  
Struck-Off Strength)RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée ou  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)\* Technological Institute Recruitment Level/Niveau de recrutement des diplômés d'instituts de technologie  
\*\* Administrative Trainee/Stagiaire en administration

Level/ Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)							
01	1	0	1	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
20 (I.T.R.L.) (I.N.R.D.I.T.)*							
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**							
(UNKNOWN) (INCONNU)							
TOTAL IN GROUP OR SUB GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS GROUPE	1 (Y)	0 (Z)	1	100.0%	0.0%	100.0	100.0

Source: MOSST establishment listing 31/12/80  
Liste des effectifs de MEST 31/12/80

TABLE 2 - TABLEAU 2

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN  
BY GROUP OR SUB GROUP BY LEVEL[Full Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporary  
Struck-Off Strength]RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU[Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif.]

\* Technological Institute Recruitment Level/Niveau de recrutement des diplômés d'instituts de technologie

\*\* Administrative Trainee/Stagiaire en administration

		Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe						As of/Au
		PG						Date: 31/12/80
Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{[V]}{[X]} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{[W]}{[X]} \times 100$	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe $\frac{[V]}{[Y]} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{[W]}{[Z]} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNELLEMENT)								
01	0	1	1	0.0%	100.0%	0.0%	100.0%	
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
20 (I.T.H.L.)* (P.R.I.S.T.)*								
21 (A.T. RECRUITMENT)** (A.T. DANS LE GROUPE)** (UNEMPLOYED) (INCONNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS GROUPE	0 (Y)	1 (Z)	1	0.0%	100.0%	100.0	100.0	

Source: MOSST establishment listing 31/12/80  
Liste des effectifs de MEST 31/12/80

TABLE 2 - TABLEAU 2

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN  
BY GROUP OR SUB GROUP BY LEVEL(Full Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporarily  
Struck-off Strength)RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe		As Of/Au	
				SI		Date:	31/12/80
				% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)							
01	0	1	1	0.0%	100.0%	0.0%	20.0%
02	0	1	1	0.0%	100.0%	0.0%	20.0%
03	0	3	3	0.0%	100.0%	0.0%	60.0%
04							
05							
06							
07							
08							
20 (TOTAL) (TOTAL)							
21 (AT IN GROUP) (AT DANS LE GROUPE)**							
(UNKNOWN) (INCONNU)							
(TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP) (TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE)	0 (V)	5 (W)	5	0.0%	100.0%	100.0	100.0

Source

MOSST establishment listing 31/12/80  
Liste des effectifs de MEST 31/12/80

TABLE 2 - TABLEAU 2

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN  
BY GROUP OR SUB GROUP BY LEVEL

RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU

(Full Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporarily  
Struck-off Strength)

(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

\* Technological Institute Recruitment Level/Niveau de recrutement des diplômés d'instituts de technologie

\*\* Administrative Trainee/Stagiaire en administration

Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe

As of/Au

CR

Date:

31/12/80

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01							
02							
03	1	3	4	25.0%	75.0%	33.3%	15.8%
04	1	7	8	12.5%	87.5%	33.3%	36.8%
05	1	9	10	10.0%	90.0%	33.3%	47.4%
06							
07							
08							
20 (T.R.C.) (T.R.C.E.T.)*							
21 (A.I. IN GROUP)** (A.I. DANS LE GROUPE)** (UNKNOWN) (INCONNU)							
TOTAL IN GROUP (SUB-GROUP) TOTAL DES GROUPE (Sous-groupe)	3 (Y)	19 (Z)	22	13.6	86.4%	100.0	100.0

Source: MOSST establishment listing 31/12/80  
Liste des effectifs de MEST 31/12/80

TABLE 2 - TABLEAU 2

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN  
BY GROUP OR SUB-GROUP BY LEVEL(Full Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporarily  
Struck-Off Strength)RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

\* Technological Institute Recruitment Level/Niveau de recrutement des diplômés d'instituts de technologie

\*\* Administrative Trainee/Stagiaire en administration

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)							
01							
02	0	8	8	0.0%	100.0%	0.0%	40.0%
03	0	8	8	0.0%	100.0%	0.0%	40.0%
04	0	4	4	0.0%	100.0%	0.0%	20.0%
05							
06							
07							
08							
20 (T R L)* (T R L)*							
21 (A) IN GROUP** (A) DANS LE GROUPE)**							
(UNKNOWN) (INCONNU)							
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	0 (Y)	20 (Z)	20	0.0%	100.0%	100.0	100.0

Source

MOSST establishment listing 31/12/80  
Liste des effectifs de MEST 31/12/80

TABLE 2 - TABLEAU 2

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN  
BY GROUP OR SUB GROUP BY LEVEL

(Full Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporary  
Struck-Off Strength)

RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU

(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée,  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

\* Technological Institute Recruitment Level/Niveau de recrutement des diplômés d'instituts de technologie  
\*\* Administrative Trainee/Stagiaire en administration

Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe	As Of/Au
ST TYP	Date: 31/12/80

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01							
02	0	1	1	0%	100%	0.0%	100.0%
03							
04							
05							
06							
07							
08							
20 (FULLY) (RECRUIT)							
21 (PARTIAL) (RECRUIT) (PARTIEN) (RECRUIT) (PARTIEN) (RECRUIT) (PARTIEN)							
TOTAL GROUP (TOTAL DES GROUPE)	0 (Y)	1 (Z)	1	0%	100%	100.0	100.0

Source: MOSST establishment listing 31/12/80  
Liste des effectifs de MEST 31/12/80



TABLE 2 - TABLEAU 2

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN  
BY GROUP OR SUB GROUP BY LEVEL(Full Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporarily  
Struck Off Strength)RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$	Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe	As Of/Au
								GS STS	Date: 31/12/80
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)									
01									
02									
03									
04	1	0	1	100%	0%	100.0%	0.0%		
05									
06									
07									
08									
20 (TECHNICAL) (SCIENTIFIQUE)									
21 (ADMINISTRATIVE) (DANS LE GROUPE)**									
(UNKNOWN) (INCONNUE)									
TOTAL IN GROUP (LE GROUPE)	1	0	1	100%	0%	100.0	100.0		
TOTAL IN SUB-GROUP (LE SOUS-GROUPE)	(V)	(W)	(X)						

Source

MOSST establishment listing 31/12/80  
Liste des effectifs de Mest 31/12/80

TABLE 2 -- TABLEAU 2

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN  
BY GROUP OR SUB GROUP BY LEVEL

RÉPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU

(Full Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporarily Struck-off Strength)

(Employé(e)s à plein temps, nommé(e)s pour une période indéterminée porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

\* Technological Institute Recruitment Level/Niveau de recrutement des diplômés d'instituts de technologie

\*\* Administrative Trainee/Stagiaire en administration

Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe	As Of/Au
GS MES	Date: 31/12/80

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)	1	0	1	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
20 (FULL) (PERMANENT)	1	0	1	100%	0%	100.0	100.0
21 (ADMINISTRATIVE) (DANS LE LE GOUVERNEMENT) (UNE FEMME) (UN HOMME)							
GROUP OR SUB-GROUP GROUPE OU SOUS-GROUPE	(Y)	(Z)					

Source: MOSST establishment listing 31/12/80  
Liste des effectifs de MEST 31/12/80

For each factor the analysis should include data for both men and women  
On doit fournir, pour chaque facteur d'analyse, des données relatives aux hommes et aux femmes.

Category / Catégorie	Fiscal year / Année financière
Senior executive / Haute direction	1980/1981

Groups / Groupes	Changes in representation and distribution / Variations dans la proportion et la répartition n. f.	Recruitment, staffing, transfers / Recrutement, dotation, mutations	Separations / Départs	Other / Autres
SX-01	M/H Less 1/Moins 1			Voluntary downgrading to level AS-07 / Rétrogradation volontaire au niveau AS-07
SX-03	M/H Plus 1	Staffing action conducted by the PSC / Action de dotation effectuée par la CFP  Applicants: 33 men and 2 women / Candidats: 33 hommes et 2 femmes		

DATA ANALYSIS - EVALUATION  
ANALYSE DES DONNÉES - ÉVALUATION

FORM II FORMULE II

Category / Catégorie Scientific & Profes. Scientifique & Prof.	Fiscal year / Année finan. 1980/1981
--	---

For each factor the analysis should include data for both men and women.  
On doit fournir, pour chaque facteur d'analyse, des données relatives aux hommes et aux femmes.

Groups / Groupes	Changes in representation and distribution / Variations dans la proportion et la répartition h. f.	Recruitment, staffing, transfers / Recrutement, dotation, mutations	Separations / Départs	Other / Autres
ES-02	M/H Less 1/Moins 1	Transfer to DREE / Mutation au EER		
LS-02	W/F Less 1/Moins 1			Term employee who should not have been part of last year's statistics. That employee is still with us. / Employée de période déterminée qui n'aurait pas du faire partie de notre analyse de l'année dernière. Cette personne est toujours à notre emploi.
PC-04	M/H Less 1/Moins 1 (SAPP) (PRAS)	Transfer to ITC / Mutation à I&C		
EN-05	M/H Less 1/Moins 1 (SAPP) (PRAS)		Left the Public service / A quitté la Fonction publique	

Category / Catégorie	Fiscal year / Année finan
Admin. & F. Service Admin et Serv. Ext.	1980/1981

For each factor the analysis should include data for both men and women.  
On doit fournir, pour chaque facteur d'analyse, des données relatives aux hommes et aux femmes.

Groups / Groupes	Changes in representation and distribution / Variations dans la proportion et la répartition n. f.	Recruitment, staffing, transfers / Recrutement, dotation, mutations	Separations / Départs	Other / Autres
AS-02	W/F Less 1/Moins 1			Reclassification to level AS-03 / Reclassification au niveau AS-03
AS-04	M/H Less 1/Moins 1			Reclassification to level AS-05 / Reclassification au niveau AS-05
	W/F Less 1/Moins 1			Reclassification to level AS-05 / Reclassification au niveau AS-05
	W/F Less 1/Moins 1			Reclassification to level AS-05 / Reclassification au niveau AS-05
	W/F Less 1/Moins 1	Transfer to TC / Mutation à TC		
AS-05	M/H Plus 1			Above-mentioned reclassification from AS-04 to AS-05 / Reclassification mentionnée ci-haut de AS-04 à AS-05

- 40 -

DATA ANALYSIS - EVALUATION  
ANALYSE DES DONNÉES - ÉVALUATION

FORM II FORMULE II

Category / Catégorie	Fiscal year / Année finan
Admin. & F. Service Admin et Serv. Ext.	1980/1981

For each factor the analysis should include data for both men and women  
On doit fournir pour chaque facteur d'analyse, des données relatives aux hommes et aux femmes.

Groups / Groupes	Changes in representation and distribution / Variations dans la proportion et la répartition (b. 1.)	Recruitment, staffing, transfers / Recrutement, dotation, mutations	Separations / Départs	Other / Autres
AS-05	M/H Plus 1	Staffing action conducted by the Ministry. One woman and three men applied for the position. Action de dotation effectuée par le Ministère. Une femme et trois hommes avaient fait application		
AS-08	M/H Less 1/Moins 1	Transfer to TC / Mutation à TC		
CO-02	M/H Plus 1	SAPP appointment / Nomination PRAS		
CO-03	M/H Plus 1	SAPP appointment / Nomination PRAS		
	M/H Plus 1	Staffing action conducted by the PSC.		



DATA ANALYSIS - EVALUATION  
ANALYSE DES DONNÉES - ÉVALUATION

FORM II FORMULE II

Category / Catégorie	Fiscal year / Année finan.
Admin & F. Service Admin et Serv. Ext.	1980-1981

For each factor the analysis should include data for both men and women.  
On doit fournir, pour chaque facteur d'analyse, des données relatives aux hommes et aux femmes.

Groups / Groupes	Changes in representation and distribution / Variations dans la proportion et la répartition h: f.	Recruitment, staffing, transfers / Recrutement, dotation, mutations	Separations / Départs	Other / Autres
PE-01	W/F Less 1/Moins 1			Reclassification to level PE-02/ Reclassification au niveau PE-02
PE-03	M/H Less 1/Moins 1	Employee won a competition at HWC/ L'employé a gagné un concours à SBSC		
	W/F Plus 1	Transfer from TB/ Mutation du CT		
PE-04	M/H Plus 1	SAPP appointment/ Nomination PRAS		
FI-03	M/H Less 1/Moins 1			Reclassification to level FI-04/ Reclassification au niveau FI-04
	W/F Less 1/Moins 1	Transfer to TC/ Mutation à TC		
FI-04	M/H Plus 1			Above-mentioned reclassification from FI-03 to FI-04/ Reclassification mentionnée ci-haut de FI-03 à FI-04

DATA ANALYSIS - EVALUATION  
ANALYSE DES DONNÉES - ÉVALUATION

FORM II FORMULE II

Category / Catégorie	Fiscal year / Année financière
Admin. & F. Service Admin. et Serv. Ext.	1980-1981

For each factor the analysis should include data for both men and women.  
On doit fournir pour chaque facteur d'analyse, des données relatives aux hommes et aux femmes.

Groups / Groupes	Changes in representation and distribution / Variations dans la proportion et la répartition n. l.	Recruitment, staffing, transfers / Recrutement, dotation, mutations	Separations / Départs	Other / Autres
IS-03	M/H Less 1/Moins 1  W/F Less 1/Moins 1	Transfer to RC-CE/ Mutation à RC-DA		Reclassification from IS-03 to IS-04/ Reclassification de IS-03 à IS-04
IS-04	W/F Plus 1			Above-mentioned reclassification from IS-03 to IS-04/ Reclassification mentionnée ci-haut de IS-03 à IS-04



DATA ANALYSIS - EVALUATION  
ANALYSE DES DONNÉES - ÉVALUATION

FORM II FORMULE II

For each factor the analysis should include data for both men and women.  
On doit fournir, pour chaque facteur d'analyse, des données relatives aux hommes et aux femmes.

Category / Catégorie	Fiscal year / Année financière
Technical / Technique	1980-1981

Groups / Groupes	Changes in representation and distribution / Variations dans la proportion et la répartition H. / F.	Recruitment, staffing, transfers / Recrutement, dotation, mutations	Separations / Départs	Other / Autres
SI-03	W/F Plus 1	Staffing action conducted by the Ministry. Two women and five men applied for the position. Action de dotation effectuée par le Ministère. Deux femmes et cinq hommes avaient fait application.		

DATA ANALYSIS - EVALUATION  
ANALYSE DES DONNÉES - ÉVALUATION

Category / Catégorie	Fiscal year / Année finan.
Admin. Support / Soutien admin.	1980-1981

For each factor the analysis should include data for both men and women.  
On doit fournir pour chaque facteur d'analyse, des données relatives aux hommes et aux femmes.

Groups / Groupes	Changes in representation and distribution / Variations dans la proportion et la répartition n. l.	Recruitment, staffing, transfers / Recrutement, dotation, mutations	Separations / Departs	Other / Autres
CR-03	M/H Less 1/Moins 1	Transfer to another Ministry / Mutation à un autre Ministère		
	W/F Less 1/Moins 1		Left the Public service / A quitté la Fonction publique	
	W/F Less 1/Moins 1		Left the Public service / A quitté la Fonction publique	
	W/F Less 1/Moins 1	Has won an internal competition at level CR-04 / A gagné un concours interne au niveau CR-04		
	W/F Less 1/Moins 1		Left the Public service / A quitté la Fonction publique	
CR-04	W/F Plus 1	Above-mentioned employee who has won the CR-04 competition / Employée mentionnée ci-haut qui a gagné le concours au niveau CR-04		
CR-04	W/F Plus 1	Staffing action conducted by the Ministry / Action de dotation effectuée par le Ministère		

DATA ANALYSIS - EVALUATION  
ANALYSE DES DONNÉES - ÉVALUATION

For each factor the analysis should include data for both men and women.  
On doit fournir, pour chaque facteur d'analyse, des données relatives aux hommes et aux femmes.

Category / Catégorie	Fiscal year / Année financière
Admin. Support / Soutien admin.	1980-1981

Groups / Groupes	Changes in representation and distribution / Variations dans la proportion et la répartition n. f.	Recruitment, staffing, transfers / Recrutement, dotation, mutations	Separations / Départs	Other / Autres
CR-05	W/F Plus 1	Has won an internal competition at level CR-05/ A gagné un concours interne au niveau CR-05		
SCY-02	W/F Less 1/Moins 1		Left the Public service/ A quitté la Fonction publique	
	W/F Less 1/Moins 1	Transfer to HWC/ Mutation à SBSC		
SCY-04	W/F Plus 1	SCY-03 who has won an internal competition at level SCY-04/ SCY-03 qui a gagné un concours interne au niveau SCY-04		
	W/F Plus 1			Reclassification from SCY-03 to SCY-04/ Reclassification de SCY-03 à SCY-04
OCE-03	W/F Less 1/Moins 1			Term employee who should not have been part of last year's statistics/ Employée de période déterminée qui n'aurait pas

- 46 -



DATA ANALYSIS - EVALUATION  
ANALYSE DES DONNÉES - ÉVALUATION

FORM II FORMULE II

Category / Catégorie Admin. Support Soutien admin.	Fiscal year / Année financière 1980-1981
--	---

- For each factor the analysis should include data for both men and women  
On doit fournir pour chaque facteur d'analyse des données relatives aux hommes et aux femmes

Factors / Facteurs	Changes in representation and distribution / Variations dans la proportion et la répartition	Recruitment, staffing, transfers / Recrutement, dotation, mutations	Separations / Départs	Other / Autres
				du faire partie de notre analyse de l'année dernière.

MINISTRY OF STATE FOR SCIENCE AND TECHNOLOGY

MINISTERE D'ETAT CHARGE DES SCIENCES ET DE LA TECHNOLOGIE

TURNOVER / MOUVEMENT

INTERDEPARTMENTAL COMPETITIONS  
CONCOURS INTERMINISTERIELS

<u>GROUP AND LEVEL</u> <u>GROUPE ET NIVEAU</u>	<u>MEN</u> <u>HOMMES</u>	<u>WOMEN</u> <u>FEMMES</u>
SX-03	1	
SI-03		1
AS-05	1	
AS-05	1	
SX-02	1	
SCY-02		1

RECLASSIFICATIONS

PE-02		1
AS-05		1
AS-05		1
SCY-04		1
FI-04	1	
AS-03		1
IS-04		1
AS-05	1	

INTERNAL TRANSFERS  
MUTATIONS INTERNES

CR-05		1
AS-05	1	
SCY-02		1
SCY-03		1

SAPP APPOINTMENTS  
NOMINATIONS PRAS

<u>GROUP AND LEVEL</u> <u>GROUPE ET NIVEAU</u>	<u>MEN</u> <u>HOMMES</u>	<u>WOMEN</u> <u>FEMMES</u>
CO-03	1	
CO-02	1	
AS-05	1	
PE-04	1	
AS-06	1	

PRIORITIES  
PRIORITES

CO-03	1	
AS-07	1	
CR-04		1
AS-07	1	

INTERNAL COMPETITIONS  
CONCOURS INTERNES

SCY-04		1
CR-03		1
AS-05	1	
AS-07	1	
AS-01		1
CR-04		1
CR-05		1

POC PROGRAM  
PROGRAMME COP

IS-03	1	
-------	---	--

SECONDMENT  
DETACHEMENT

AS-07	1	
-------	---	--

TRANSFERS  
MUTATIONS

GROUP AND LEVEL  
GROUPE ET NIVEAU

MEN  
HOMMES

WOMEN  
FEMMES

SX-01	1	
PM-06	1	
AS-01		1
SCY-03		1
SCY-03		1
SCY-02		1
PE-03		1
CR-04		1
SCY-04		1
SCY-03		1

PARTIE 3

PLANS POUR 1981-1982



Partie 3  
PLANS POUR 1981-1982  
RESUME

DELEGATION DES RESPONSABILITES

La Coordonnatrice de programme, Langues officielles et Groupes d'intérêts spéciaux est l'agent responsable du programme de l'égalité d'accès à l'emploi pour la femme.

SENSIBILISATION DE LA DIRECTION

Tout au cours de l'année, la gestion du Ministère fut sensibilisée sur divers importants aspects du Programme. Nous sommes assurés de leur entière collaboration.

Tous les employés recevront une copie du présent Plan. Nous prévoyons que la politique ministérielle sur l'égalité d'accès à l'emploi pour la femme sera prête pour distribution en juin 1981.

COMITE SUR L'EGALITE D'ACCES A L'EMPLOI POUR LA FEMME

Il faut souligner l'importance de ce Comité qui surveille la mise en oeuvre des activités relatives au programme, évalue les progrès réalisés, et propose des modifications au besoin.

Le Comité est composé de l'agent des dépenses scientifiques, de la rédactrice anglaise et de la coordonnatrice de programme. Le Comité relève directement du Directeur des services unifiés.

POINTS SAILLANTS DES ACTIVITES POUR 1981-1982

Cette année, le Ministère compte concentrer ses efforts sur la création d'au moins un poste de perfectionnement dans la catégorie administrative et du service extérieur; sur le recrutement par le biais de programmes spéciaux, tel que CAP, PRAS, POC; sur la création de postes pouvant accommoder les employées qui doivent travailler à temps partiel; sur la création de postes termes afin d'encourager les femmes à réintégrer le marché du travail; sur l'inscription d'une femme à un cours spécial de perfectionnement tel que CAP ou PPCS; sur les nominations intérimaires et les mutations au sein du Ministère; finalement, sur l'offre de deux cours sur le stress et sur la gestion du temps.

DONNEES STATISTIQUES

Catégorie de la haute direction

Le Ministère a réussi à maintenir son pourcentage de 5.3 dans cette catégorie.

### Catégorie scientifique et professionnelle

Nous avons augmenté la représentation féminine dans cette catégorie de 1.4%.

### Catégorie administrative et du service extérieur

Le Ministère a accusé une baisse de 7.2%. Certains postes dans cette catégorie sont en processus de dotation. Nous avons comme objectif d'atteindre à nouveau le 30% de l'an dernier.

### Catégorie technique

Nous avons maintenu la représentation à 100% dans cette catégorie. Toutefois, nous y comptons une employée de plus.

### Catégorie de l'exploitation

Aucune employée dans cette catégorie qui comprend deux personnes. Taux de roulement nul depuis 1977.

## PROGRESSION DE CARRIÈRE

Le Ministère continuera également à encourager la progression de carrière des employées en encourageant ces dernières à rencontrer les agents chargés de l'orientation et en répondant favorablement aux demandes de formation et de perfectionnement.

## OBJECTIFS A LONG TERME

Les objectifs à long terme pour 1981-1982 qui ont été fixés dans ce Plan feront partie intégrante du processus de planification des ressources humaines.

Le Ministère redoublera d'efforts afin de continuer à offrir des possibilités de carrière accessible tant aux hommes qu'aux femmes. Il continuera aussi à s'assurer que, dans un laps de temps acceptable la représentation, par groupe d'occupation et par niveau, soit équitable.

## ADMINISTRATION DU PROGRAMME

Le Secrétaire du Ministère, le Directeur des services unifiés (SX-1), le Chef du personnel (PE-5), la Coordonnatrice de programme (AS-5) sont responsables de veiller à ce que les gestionnaires participent activement au programme. Ceci s'effectue par voie de bulletins ou de notes de service ou lors de réunions informelles ou officielles.

La Coordonnatrice de programme et son adjointe ont réparti leur temps entre le programme des langues officielles et les programmes d'intérêts spéciaux.

Le Comité de l'égalité d'accès à l'emploi pour la femme continue de contrôler toutes les activités mentionnées dans le plan annuel et dans le plan à long terme. Ce Comité qui relève directement du directeur des services unifiés joue un rôle important dans la mise en oeuvre du programme.

La Coordonnatrice de programme représente le Ministère au Comité interministériel (CIM) sur l'EAEF et à toute autre réunion interministérielle.



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM  
PROGRAMME D'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME

Fiscal year / Année financière  
1981/82

Long term quantitative target / Objectif quantitatif à long terme

- Continuer à faire en sorte que les employées de la catégorie du soutien administratif qui possèdent les aptitudes nécessaires aient la possibilité d'accéder au niveau d'agent junior.

Annual target / Objectif annuel

- Créer au moins un poste de perfectionnement dans la catégorie administrative et du service extérieur.

Activities (Steps to be taken) / Activités (Mesures à prendre)	Date	Responsibility / Responsabilité
- A mesure que les années/personnes deviendront disponibles, les gestionnaires pourront établir des postes d'agents junior.	Février 82	Gestionnaires
- Les gestionnaires concernés, de concert avec la division du personnel, identifieront le programme de formation approprié.	Février 82	Gestionnaires/ division du personnel
- La section de la dotation verra à combler ce poste.	Février 82	Section de la dotation/ Gestionnaires
- La coordonnatrice de programme fera une évaluation de cette activité.	Février 82	Coordonnatrice de programme

TO BE COMPLETED THE FOLLOWING YEAR / DOIT ÊTRE REMPLIE L'ANNÉE SUIVANTE

Implementation / Mise en oeuvre



**EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM**  
**PROGRAMME D'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME**

Fiscal year / Année financière  
1981/82

Long term quantitative target / Objectif quantitatif à long terme

- Utiliser les programmes spéciaux de recrutement, tels que CAP, PRAS, POC. Tenter de recruter des employées par le biais de ces programmes.

Annual target / Objectif annuel

- Recruter au moins une employée en établissant des liens avec les responsables de ces programmes.

Activities (Steps to be taken) / Activités (Mesures à prendre)	Date	Responsibility / Responsabilité
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La section de la dotation contactera les responsables de ces programmes afin qu'ils nous réfèrent des employées.</li> </ul>	Continuuel Contrôle: février 82	Section de la dotation
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La section de la dotation continuera à sensibiliser les gestionnaires afin que ces derniers soient plus réceptifs à l'idée de recruter par le biais de ces programmes spéciaux.</li> </ul>	Continuuel Contrôle: février 82	Section de la dotation/ Gestionnaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La coordonnatrice de programme produira des statistiques relativement à l'utilisation de ces programmes.</li> </ul>	Février 82	Coordonnatrice de programme

TO BE COMPLETED THE FOLLOWING YEAR / DOIT ÊTRE REMPLIE L'ANNÉE SUIVANTE

Implementation / Mise en oeuvre



**EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM**  
**PROGRAMME D'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME**

Fiscal year / Année financière  
**1981/82**

Long term quantitative target / Objectif quantitatif à long terme

- Les employées seraient mieux préparées à occuper un poste de niveau supérieur si elles avaient la possibilité de relever un nouveau défi, soit à un niveau supérieur dans le même domaine d'activités, soit dans un groupe professionnel différent.

Annual target / Objectif annuel

- Prendre les dispositions nécessaires afin que les employées qui ont les aptitudes nécessaires soient considérées pour des nominations intérimaires.
- Encourager les employées à muter au sein des différentes directions du Ministère afin d'acquérir une expérience plus variée.

Activities (Steps to be taken) / Activités (Mesures à prendre)	Date	Responsibility / Responsabilité
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lorsqu'un poste devra être comblé de façon intérimaire, le gestionnaire concerné et la section de la dotation considéreront les employées possédant les aptitudes nécessaires pour accomplir les fonctions du poste en question. Cette formation au travail sera enrichissante pour l'employée concernée.</li> </ul>	Continuel Contrôle: février 82	Gestionnaire/ Section de la dotation
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La section de la dotation, lors de sessions d'orientation, encouragera les employées à accepter d'être mutées dans différentes directions du Ministère. Les gestionnaires seront informés de la disponibilité et du désir des employées en question.</li> </ul>	Continuel Contrôle: février 82	Section de la dotation/ Gestionnaire
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La coordonnatrice de programme évaluera toutes les nominations intérimaires et toutes les mutations internes afin de déterminer l'expérience acquise.</li> </ul>	Février 82	Coordonnatrice de programme

TO BE COMPLETED THE FOLLOWING YEAR / DOIT ÊTRE REMPLIE L'ANNÉE SUIVANTE

Implementation / Mise en oeuvre

(Empty area for implementation details)



**EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM**  
**PROGRAMME D'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME**

Fiscal year / Année financière  
**1981/82**

Long term quantitative target / Objectif quantitatif à long terme

- Prendre les dispositions nécessaires afin que les employées qui ne peuvent plus travailler à plein temps aient la possibilité d'occuper des postes à temps partiel.
- S'assurer que les femmes qui ont quitté le marché du travail peuvent s'y réintégrer en occupant des postes de durée déterminée ou des postes à temps partiel.

Annual target / Objectif annuel

- Tenter de créer au moins un poste à temps partiel durant l'année.
- Continuer à créer des postes de durée déterminée. Ces postes ont permis à certaines femmes de rejoindre les rangs du Ministère pour ensuite se trouver des postes permanents.

Activities (steps to be taken) / Activités (Mesures à prendre)	Date	Responsibility / Responsabilité
- La division du personnel a pris les dispositions nécessaires et a créé au moins un poste à temps partiel lorsque la chose fut nécessaire, c'est-à-dire pour permettre à une employée de travailler à temps partiel.	Février 82	Division du personnel/ Section de la dotation/ Gestionnaire
- La division du personnel a aussi créé des postes de durée déterminée afin de permettre aux femmes qui le désirent de s'intégrer au marché du travail.	Février 82	Division du personnel/ Section de la dotation/ Gestionnaire
- La coordonnatrice de programme fera une analyse détaillée de ces postes ainsi que des employées qui les ont occupés ou les occupent encore.	Février 82	Coordonnatrice de programme

TO BE COMPLETED THE FOLLOWING YEAR / DOIT ÊTRE REMPLIE L'ANNÉE SUIVANTE

Implementation / Mise en oeuvre



**EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM**  
**PROGRAMME D'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME**

Fiscal year / Année financière

1981/82

Long term quantitative target / Objectif quantitatif à long terme

- Au cours de la prochaine année, accroître la représentation féminine dans les postes de niveaux intermédiaire et supérieur.

Annual target / Objectif annuel

- Faire en sorte qu'au moins une employée de niveau intermédiaire ou supérieur soit inscrite au cours spécial de perfectionnement (CAP - PPCS).

Activities (Steps to be taken) / Activités (Mesures à prendre)	Date	Responsibility / Responsabilité
- La gestion du Ministère identifiera l'employée ayant le potentiel voulu pour être enregistrée à un cours spécial de perfectionnement.	Mars 81	Gestion/ Section de la dotation
- La coordonnatrice de programme fera une évaluation des résultats, suite à cette activité.	Février 82	Coordonnatrice de programme

TO BE COMPLETED THE FOLLOWING YEAR / DOIT ÊTRE REMPLIE L'ANNÉE SUIVANTE

Implementation / Mise en oeuvre





**EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM  
PROGRAMME D'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME**

Fiscal year / Année financière

1981/82

Long-term quantitative target / Objectif quantitatif à long terme

- Continuer à écarter tout obstacle artificiel qui pourrait nuire au perfectionnement de carrière des employées.

Annual target / Objectif annuel

- Améliorer les possibilités de perfectionnement de carrière pour les employées des groupes ES, SI, AS, FI et SX.
- S'assurer qu'au moins une femme fasse partie de chaque processus de dotation.

Activities (Steps to be taken) / Activités (Mesures à prendre)	Date	Responsibility / Responsabilité
- La section de la dotation identifiera les employées possédant les aptitudes nécessaires pour occuper des postes dans les groupes ES, SI, AS, FI et SX.	Février 82	Section de la dotation
- La section de la dotation encouragera plus de souplesse lorsqu'il s'agira de définir les critères de sélection pour les concours afin d'éliminer tout obstacle artificiel.	Continuel Contrôle: février 82	Section de la dotation
- Pour tous les concours tenus au Ministère, la section de la dotation s'assurera qu'une femme fait partie du jury de sélection.	Continuel Contrôle: février 82	Section de la dotation
- La coordonnatrice de programme produira un rapport sur ce sujet.	Février 82	Coordonnatrice de programme

TO BE COMPLETED THE FOLLOWING YEAR / DOIT ÊTRE REMPLIE L'ANNÉE SUIVANTE

Implementation / Mise en oeuvre

EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM  
PROGRAMME D'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME

Fiscal year / Année financière

1981/1982

Long-term quantitative target / Objectif quantitatif à long terme

S'assurer que les employées ont l'occasion de suivre au moins un cours durant l'année.

Annual target / Objectif annuel

Offrir à toutes les employées deux cours; le premier sur le stress et le second sur la gestion du temps.

Activities (Steps to be taken) / Activités (Mesures à prendre)	Date	Responsibility / Responsabilité
- La Coordinatrice de programme informera toutes les employées de l'intention du Ministère d'offrir le cours sur le stress en mai 1981 et le cours sur la gestion du temps en novembre 1981.	Avril 81	Coordinatrice de programme
- La Coordinatrice de programme prendra toutes les dispositions nécessaires, c'est-à-dire la publicité concernant le cours, les personnes/ressources, etc.	Oct. 81	Coordinatrice de programme
- Une brève évaluation du cours sera présentée au Comité de l'EAEF.		Coordinatrice de programme

TO BE COMPLETED THE FOLLOWING YEAR / DOIT ÊTRE REMPLI L'ANNÉE SUIVANTE

Implementation / Mise en oeuvre



**EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM  
PROGRAMME D'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME**

Fiscal year / Année financière

1981/82

Long-term quantitative target / Objectif quantitatif à long terme

- La progression de carrière est plus facile pour les employées dont les besoins de formation et de perfectionnement ont été précisés.

Annual target / Objectif annuel

- S'assurer que chaque année toutes les employées ont la possibilité d'analyser leur poste actuel, leurs plans de carrière et leur perfectionnement scolaire avec leur surveillant.

Activities (Steps to be taken) / Activités (Mesures à prendre)	Date	Responsibility / Responsabilité
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La division du personnel s'assurera que les besoins de formation et de perfectionnement ont été définis dans les rapports d'évaluation des employées.</li> </ul>	Février 82	Section de la dotation/ Coordonnatrice de programme
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La division du personnel s'assurera que les employées ont eu la possibilité de suivre les cours de formation ou de perfectionnement qui avaient été identifiés.</li> </ul>	Février 82	Section de la dotation/ Coordonnatrice de programme
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La coordonnatrice de programme produira un rapport sur les besoins de formation et de perfectionnement.</li> </ul>	Février 82	Coordonnatrice de programme

TO BE COMPLETED THE FOLLOWING YEAR / DOIT ÊTRE REMPLIE L'ANNÉE SUIVANTE

Implementation / Mise en oeuvre



**EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM**  
**PROGRAMME D'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME**

Fiscal year / Année financière  
**1981/82**

Long term quantitative target / Objectif quantitatif à long terme

- Continuer à encourager les employées à participer à la progression de leur carrière en fournissant toute information relative à la planification, à la formation, au perfectionnement de carrière, etc.

Annual target / Objectif annuel

- Faire connaître à toutes les employées les objectifs et les activités relatives au programme.
- Maintenir notre service d'orientation pour toutes les employées.

Activities (Steps to be taken) / Activités (Mesures à prendre)	Date	Responsibility / Responsabilité
- La coordonnatrice de l'EAEF fera connaître à toutes les employées, de façon systématique, les objectifs et les activités relatives au programme. Entre autres moyens, elle utilisera le programme d'orientation pour tous les nouveaux employés. Les employés actuels recevront une copie du plan ministériel ainsi que des bulletins ou des communiqués portant sur la carrière, etc.	Continuel Contrôle: février 82	Coordonnatrice de programme
- La section de la dotation maintiendra son service d'orientation pour tous les employés, service qui est connu et utilisé pleinement par tous.	Continuel Contrôle: février 82	Section de la dotation
- La coordonnatrice de programme produira des statistiques sur ce sujet.	Février 82	Coordonnatrice de programme

TO BE COMPLETED THE FOLLOWING YEAR / DOIT ÊTRE REMPLIE L'ANNÉE SUIVANTE

Implementation / Mise en oeuvre

PARTIE 4

OBJECTIFS QUANTITATIFS A LONG TERME



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM  
PROGRAMME D'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME

Fiscal year Année financière

1981 à 1984

LONG TERM QUANTITATIVE TARGETS  
OBJECTIFS QUANTITATIFS À LONG TERME

FISCAL YEAR ENDING MARCH 31, 1984 ANNÉE FINANCIÈRE SE TERMINANT LE 31 MARS 1984

Group/Level Groupe et niveau	Target Objectif	Comments Commentaires
<p>Catégorie scientifique et professionnelle</p>	<p>L'objectif quantitatif à long terme pour cette catégorie est d'en augmenter la représentation à 32%.</p>	<p>Continuer à sensibiliser la gestion du Ministère.</p> <p>Maintenir les liens déjà établis avec les responsables des programmes spéciaux. Continuer à recruter par le biais de ces programmes.</p> <p>S'assurer que les besoins de formation et de perfectionnement ont été définis dans les rapports d'évaluation.</p> <p>Améliorer les possibilités de promotion interne, surtout à l'égard des employées, afin d'en réduire le taux d'attrition.</p> <p>Continuer à effectuer le contrôle des progrès réalisés et réviser les objectifs si nécessaire.</p>

EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM  
PROGRAMME D'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME

Fiscal year / Année financière

1981 à 1984

LONG TERM QUANTITATIVE TARGETS  
OBJECTIFS QUANTITATIFS À LONG TERME

FISCAL YEAR ENDING MARCH 31, 1984 / ANNEE FINANCIERE SE TERMINANT LE 31 MARS 1984

Group/Level Groupe et niveau	Target Objectif	Comments Commentaires
<p>Catégorie de la direction</p>	<p>Durant l'exercice financier 1981/1982, tenter de ramener le taux de représentation des employées dans cette catégorie à 10%.</p> <p>Durant les deux exercices financiers subséquents, maintenir la représentation et tenter de l'augmenter jusqu'à 15%.</p>	<p>Continuer à sensibiliser la haute direction du Ministère.</p> <p>Maintenir les liens déjà établis avec les responsables des programmes spéciaux tel que CAP, PRAS, et continuer à recruter par le biais de ces programmes.</p> <p>S'assurer que les besoins de formation et de perfectionnement ont été définis dans les rapports d'évaluation. Inscrire une employée à un cours spécial, tel que CAP, PPCS, etc.</p> <p>Continuer à effectuer le contrôle des progrès réalisés et réviser les objectifs si nécessaire.</p>



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM  
PROGRAMME D'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME

Fiscal year / Année financière

1981 à 1984

LONG TERM QUANTITATIVE TARGETS  
OBJECTIFS QUANTITATIFS À LONG TERME

FISCAL YEAR ENDING MARCH 31, 1984 / ANNEE FINANCIERE SE TERMINANT LE 31 MARS 1984

Group/Level Groupe et niveau	Target Objectif	Comments Commentaires
<p>Catégorie administrative et du service extérieur</p>	<p>Durant l'exercice financier 1981/1982, tenter de ramener le taux de représentation des employées dans cette catégorie à 30%.</p> <p>Durant les deux exercices financiers subséquents, maintenir la représentation et tenter de l'augmenter jusqu'à 35%.</p>	<p>Continuer à sensibiliser la gestion du Ministère.</p> <p>Maintenir les liens déjà établis avec les responsables des programmes spéciaux, tel que CAP, PRAS, POC, et continuer à recruter par le biais de ces programmes.</p> <p>Continuer à créer des postes de perfectionnement dans cette catégorie. (Au moins un poste sera créé chaque année.)</p> <p>Améliorer les possibilités de promotion interne, surtout à l'égard des employées, afin d'en réduire le taux d'attrition.</p> <p>Afin que les employées puissent acquérir une expérience de travail variée, les encourager à accepter d'être mutées dans différentes directions du Ministère. Prendre aussi les dispositions nécessaires afin de considérer les employées pour des nominations intérimaires.</p> <p>S'assurer que les besoins de formation et de perfectionnement ont été définis dans les rapports d'évaluation. Inscrire une employée à un cours spécial, tel que CAP, PPCS, etc.</p> <p>Continuer à effectuer le contrôle des progrès réalisés et réviser les objectifs si nécessaire.</p>





EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM  
PROGRAMME D'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME

Fiscal year / Année financière
1981 à 1984

LONG TERM QUANTITATIVE TARGETS OBJECTIFS QUANTITATIFS À LONG TERME		
FISCAL YEAR ENDING MARCH 31, 1984 / ANNEE FINANCIERE SE TERMINANT LE 31 MARS 1984		
Group/Level Groupe et niveau	Target Objectif	Comments Commentaires
Catégorie technique	L'objectif quantitatif à long terme pour cette catégorie est d'en augmenter la représentation par une employée. (le Ministère compte présentement 5 employées dans la catégorie. (100%).	<p>Continuer à sensibiliser la gestion du Ministère.</p> <p>S'assurer que les besoins de formation et de perfectionnement ont été définis dans les rapports d'évaluation.</p> <p>Améliorer les possibilités de promotion interne, surtout à l'égard des employées, afin d'en réduire le taux d'attrition.</p> <p>Créer un poste de perfectionnement dans cette catégorie.</p> <p>Continuer à effectuer le contrôle des progrès réalisés et réviser les objectifs si nécessaire.</p>

EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM  
PROGRAMME D'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME

Fiscal year / Année financière

1981 à 1984

LONG-TERM QUANTITATIVE TARGETS  
OBJECTIFS QUANTITATIFS À LONG TERME

FISCAL YEAR ENDING MARCH 31, 1984 / ANNEE FINANCIERE SE TERMINANT LE 31 MARS 1984

Group/Level Groupe et niveau	Target Objectif	Comments Commentaires
<p>Catégorie du soutien administratif</p>	<p>Créer durant chaque exercice financier, au moins un poste de perfectionnement afin de permettre aux employées du soutien administratif d'accéder à des postes dans les groupes ES, SI, AS, FI.</p>	<p>S'assurer que les besoins de formation et de perfectionnement ont été définis dans les rapports d'évaluation.</p> <p>Afin que les employées puissent acquérir une expérience de travail variée, les encourager à accepter d'être mutées dans différentes directions du Ministère. Prendre aussi les dispositions nécessaires afin de considérer les employées pour des nominations intérimaires.</p> <p>Continuer à offrir le service d'orientation pour toutes les employées du Ministère.</p> <p>Effectuer le recrutement au moyen de concours internes fondés sur le répertoire du MEST.</p> <p>Continuer à effectuer le contrôle des progrès réalisés et réviser les objectifs si nécessaire.</p>

