

RENSEIGNEMENTS SUR LE CONTRÔLE INTERNE

OBJETS

Plusieurs documents dont se sert la Commission pour contrôler les activités relatives à l'ESF sont publiés régulièrement.

- 1) Chaque semaine - Les avis administratifs qui sont distribués dans toute l'administration centrale et dans tous les bureaux du ministère et qui contiennent des renseignements sur les nominations, les affectations, les promotions, les départs, etc.
- 2) Chaque mois - Les annuaires du GUP du Ministère qui leur état de la classification et du niveau des employés, les rapports sur les effectifs, les listes téléphoniques (qui permettent d'avoir une vue d'ensemble des responsabilités des postes à l'administration centrale).
- 3) Tous les six mois - Le livre "Représentants du Canada à l'Étranger" qui permet d'avoir une vue d'ensemble des responsabilités des postes à l'étranger.
- 4) À divers moments - Statistiques sur le recrutement et les

D - RENSEIGNEMENTS SUR LE CONTRÔLE INTERNE

- Ordonnance, des directives, des rapports, etc.
- Ordonne, le cas échéant, et détermine en vertu de la demande de notation en personnel - postes non pourvus (SN 7).
- Formulaire de norme de classification (CF-110).
- Liaison avec les autres sections du Ministère (échanges de renseignements)
- Programmes de formation et de perfectionnement.
- Entrevues avec les employés.

REMARQUES

À partir de ces sources et d'autres données dans les Rapports annuels d'activités des employés, la Commission est en mesure de vérifier les données statistiques produites et de faire valoir ou de révoquer les activités qui peuvent être entreprises dans le cadre de l'ESF, ainsi qu'à quelques-unes de ses initiatives.

25 - État de l'investissement professionnel - Conclusion: Aucune différence entre les taux appliqués aux hommes et ceux appliqués aux femmes.