

**MINISTÈRE DES AFFAIRES  
EXTÉRIEURES**

**ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI  
POUR LA FEMME**

**RAPPORT ANNUEL - 1979**







## HISTORIQUE

Le 30 octobre 1975, le gouvernement fédéral adoptait une politique et des lignes directrices en vue d'assurer aux femmes l'égalité d'accès à l'emploi et à l'avancement professionnel au sein de la Fonction publique canadienne. En substance, l'adoption d'une nouvelle approche plus énergique reconnaissait qu'en dépit des tentatives et dispositions juridiques ultérieures, le sexe d'un employé continuait d'être un facteur important lorsqu'il s'agissait d'avancement professionnel et de rémunération dans la Fonction publique.

Il incombait alors aux ministères d'élaborer des plans d'action visant à atteindre l'objectif du gouvernement, qui consistait à assurer "dans un délai raisonnable, une représentation, à la Fonction publique, proportionnelle au nombre de personnes des deux sexes qualifiées et intéressées, et ce, par ministère, groupe professionnel et niveau". Le Secrétariat du Conseil du Trésor fut chargé d'étudier les plans d'action annuels des ministères, tout en veillant à garantir une certaine uniformité dans l'application des lignes directrices du Cabinet.

Au cours de l'exercice 1976-1977, les ministères devaient établir des objectifs et des plans d'action à court terme de manière à s'attaquer aux problèmes immédiats et amorcer l'élaboration de plans à plus long terme couvrant la période 1977-1982.

Pendant l'année financière 1977-1978, les ministères devaient mettre au point des plans et objectifs mesurables à long terme, y compris des buts numériques relatifs à la représentation et à la répartition par niveaux des femmes au sein des groupes professionnels ainsi que des plans d'action précis pour l'année en cours.

Durant l'exercice financier 1978-1979, les ministères étaient tenus d'évaluer leurs progrès sur le plan de la réalisation des objectifs du plan quinquennal présenté au cours de l'année financière précédente et ils devaient présenter au Secrétariat du Conseil du Trésor des données relatives à l'examen de la situation pour 1977-1978, aux objectifs et



plans d'action pour 1978-1979, et aux rajustements (le cas échéant) en fonction du plan quinquennal et des buts numériques.

### Exigences des ministères

Pour aider les ministères à mettre le programme en oeuvre et faciliter au Conseil du Trésor son examen annuel, le Secrétariat du Conseil du Trésor émettait pour 1978-1979, des lignes directrices qui demandaient aux ministères de présenter des rapports sur les points suivants:

#### (a) Examen de la situation comportant:

- une évaluation du degré de réalisation des objectifs fixés pour 1977-1978;
- des données montrant la répartition des hommes et des femmes au sein de chaque catégorie professionnelle, groupe, sous-groupe et niveau du ministère; et
- une interprétation des données précisant les facteurs ayant contribué à modifier la répartition des hommes et des femmes au sein des catégories professionnelles, des groupes et des niveaux.

#### (b) Objectifs et plans d'action pour 1978-1979, avec indication des étapes nécessaires pour:

- atteindre les buts numériques annuels menant à la réalisation des objectifs quinquennaux;
- dépister les femmes dont les capacités sont présentement sous-utilisées et élaborer des stratégies pour améliorer la situation; et
- permettre de mesurer le degré de réalisation des objectifs.

#### (c) Rajustements en fonction du plan quinquennal et des buts numériques pour s'assurer:

- qu'ils sont toujours réalistes et valables; et
- qu'ils tiennent compte des changements au niveau de la structure du ministère, de l'adoption de nouveaux programmes, de l'élimination graduelle des anciens programmes et des autres facteurs influant sur le programme d'Égalité d'accès à l'emploi pour la femme (EAEF) du ministère.



## TABLEAU DES MATIÈRES

	<u>PAGE</u>
INTRODUCTION	1
PREMIÈRE PARTIE - A - GRANDS OBJECTIFS, OBJECTIFS QUALITATIFS ET QUANTITATIFS, ET PLANS D'ACTION POUR 1979- 1980	8
B - RAJUSTEMENTS PAR RAPPORT AU PLAN A LONG TERME ET AUX OBJECTIFS	36
DEUXIÈME PARTIE - A - PRÉSENTATION DES DONNÉES MINISTÉRIELLES	
- TABLEAU N° 1	39
- TABLEAU N° 2	44
B - INTERPRÉTATION DES DONNÉES	
- TABLEAU 1	88
- TABLEAU 2	90
C - EVALUATION DES OBJECTIFS POUR LA DERNIÈRE ANNÉE FINANCIÈRE	106
D - RENSEIGNEMENTS SUR LE CON- TRÔLE INTERNE	116



TABEAU DES MATIÈRES

PAGE

INTRODUCTION

PREMIÈRE PARTIE - A - GRANDS OBJECTIFS, OBJECTIFS

QUALITATIFS ET QUANTITATIFS, TENDANCES  
ET PLANS D'ACTION POUR 1979-80

B - AJUSTEMENTS PAR RAPPORT AU  
PLAN A LONG TERME ET AUX

DEUXIÈME PARTIE - A - PRÉSENTATION DES DONNÉES

MINISTÉRIELLES  
- TABLEAU N° 1  
- TABLEAU N° 2

B - INTERPRÉTATION DES DONNÉES

- TABLEAU 1  
- TABLEAU 2

C - ÉVALUATION DES OBJECTIFS POUR  
LA DERNIÈRE ANNÉE FINANCIÈRE

D - RENSEIGNEMENTS SUR LE CON-  
TÔLE INTERNE

106

116



## INTRODUCTION

La responsabilité qui incombe au ministère des Affaires extérieures au chapitre de la conduite de la politique étrangère du Canada ne suppose pas que l'élaboration de cette politique, mais aussi son application au Canada et à l'étranger. Le Ministère se compose d'un personnel non permurant en poste à Ottawa et dans sept bureaux régionaux des passeports et d'un personnel permurant affecté pour des périodes variables à des postes à Ottawa et à l'étranger.

Le personnel non permurant compte à peu près 1 000 employés, le personnel permurant, environ 2 100 dont près de 1 400 disséminés dans quelques 120 bureaux du gouvernement du Canada à l'étranger en tout temps.

## INTRODUCTION

### APPLICATION DE LA POLITIQUE D'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME

L'agent responsable de l'application de la politique est le directeur général du Bureau du personnel qui est comptable à un sous-secrétaire d'État adjoint aux Affaires extérieures. Le sous-secrétaire d'État, quant à lui, doit rendre compte au secrétaire d'État aux Affaires extérieures et au Secrétariat du Conseil du Trésor du gouvernement au chapitre de la politique de l'égalité d'accès à l'emploi pour la femme.

La politique de l'égalité d'accès à l'emploi pour la femme (EAF) est gérée par le directeur des affectations du personnel. Des sous-comités sont créés au besoin.



INTRODUCTION



## INTRODUCTION

La responsabilité qu'assume le ministère des Affaires extérieures au chapitre de la conduite de la politique étrangère du Canada ne suppose pas que l'élaboration de cette politique, mais aussi son application au Canada et à l'étranger. Le Ministère se compose d'un personnel non permutant en poste à Ottawa et dans sept bureaux régionaux des passeports et d'un personnel permutant affecté pour des périodes variables à des postes à Ottawa et à l'étranger.

Le personnel non permutant compte à peu près 1 000 employés, le personnel permutant, environ 2 100 dont près de 1 400 disséminés dans quelque 120 bureaux du gouvernement du Canada à l'étranger en tout temps.

### APPLICATION DE LA POLITIQUE D'ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI POUR LA FEMME

L'agent responsable de l'application de la politique est le directeur général du Bureau du personnel qui est comptable à un sous-secrétaire d'État adjoint aux Affaires extérieures. Le sous-secrétaire d'État, quant à lui, doit rendre compte au Secrétaire d'État aux Affaires extérieures et au Secrétariat du Conseil du Trésor du rendement du Ministère au chapitre de la politique de l'égalité d'accès à l'emploi pour la femme.

Le Comité de l'égalité d'accès à l'emploi pour la femme (EAF) est présidé par le directeur des affectations du personnel. Des sous-comités sont créés au besoin.



La coordonnatrice de l'EAF travaille à la Section de la planification des ressources humaines de la Direction des affectations du personnel. Les rapports hiérarchiques sont souples et la coordonnatrice choisit celui qui lui convient selon la nature du problème à régler; elle peut ainsi s'adresser directement à l'agent responsable si elle le juge à propos. De même, elle a toute latitude pour informer de la chose le directeur, le chef de section ou tout responsable de secteur.

Les gestionnaires de la Direction des affectations du personnel du ministère des Affaires extérieures ont à l'égard de l'EAF, une responsabilité plus lourde que celle de leurs collègues des autres ministères, en raison de la proportion presque double d'employés permutants par rapport aux employés non permutants et donc de la nécessité d'exercer un contrôle central sur cette perpétuelle mobilité et ses effets sur le système. C'est donc dire que le gros du recrutement se fait en fonction du service extérieur plutôt qu'en fonction de postes précis d'unités précises de l'organisation. Une fois entrés au service extérieur, les employés sont sélectionnés et affectés à des tâches pour des périodes variables, à Ottawa ou à l'étranger. Les systèmes d'appréciation ou d'avancement sont administrés par la Direction des affectations du personnel. La formation et le perfectionnement des employés sont liés au processus d'affectation et aux renseignements que fournissent ces systèmes.



VUE D'ENSEMBLE

Les employés du ministère des Affaires extérieures sont classés en 44 groupes et sous-groupes comptant selon le cas de 1 à 834 employés.

Les six principaux groupes du Ministère (c'est-à-dire comptant 100 employés ou plus) sont les suivants:

<u>GROUPE</u>	<u>NOMBRE D'EMPLOYÉS</u>
Services administratifs (AS)	112
Service extérieur (FS)	773
Commis aux écritures et aux règlements (CR)	834
Communications (CM)	273
Secrétariat (ST-SCY)	555
Services de protection et de garde (GS-PRC)	133

SERVICES ADMINISTRATIFS (AS)

L'objectif de 25 % qui avait été fixé pour ce groupe non permutant a été atteint. Comme on étudie actuellement la possibilité de créer un groupe administratif permutant, le Ministère hésite à modifier son objectif avant que les modalités de création de ce nouveau groupe ne soient arrêtées.

(Voir les pages 53 Tableau n° 2 - Statistiques  
92 Tableau n° 2 - Interprétation)



### SERVICE EXTÉRIEUR (FS)

Le taux de participation des femmes au Service extérieur doit être accru même s'il se compare favorablement à celui des autres pays développés. C'est pourquoi le Ministère s'est donné comme objectif de maintenir au minimum le taux des départs (retraite), de retenir les services des femmes appartenant déjà au groupe et d'augmenter leur nombre d'au moins 8 % par année.

(Voir les pages 57 Tableau n° 2 - Statistiques  
94 Tableau n° 2 - Interprétation  
16,17,34 Plan d'action touchant le recrutement)

### COMMIS AUX ÉCRITURES ET AUX RÈGLEMENTS (CR)

Composé d'employés permutants et non permutants, ce groupe affiche un taux de participation des femmes bien inférieur à la norme dans la Fonction publique. (En fait, selon le Rapport annuel de la Commission de la Fonction publique, ce groupe se classe à l'avant-dernier rang pour 1977.) Le groupe étant souvent qualifié de "ghetto féminin", le taux de participation y est considéré comme un équilibre souhaitable à maintenir, ce que vise le Ministère.

(Voir les pages 69 Tableau n° 2 - Statistiques  
101 Tableau n° 2 - Interprétation  
21,22 Plan d'action)



COMMUNICATIONS (CM)

Ce groupe, tout comme le groupe FS, est entièrement composé d'employés permutants. On notera que les taux de participation y sont analogues; c'est pourquoi les objectifs de recrutement du Ministère pour ces deux groupes sont les mêmes. Il y a lieu de souligner cependant qu'il n'y a pas eu de recrutement pour ce groupe depuis 1976.

(Voir les pages 70 Tableau n° 2 - Statistiques

101 Tableau n° 2 - Interprétation

28,29 Plan d'action)

EXPERIENCE RECENTE

SECRETARIAT (ST-SCY)

Étant donné l'écrasante majorité de femmes dans ce groupe, composé d'employés permutants et non permutants, et vu la perspective peu probable d'arriver dans un avenir prévisible à un taux de participation équilibrée, les objectifs du Ministère doivent emprunter d'autres formes: examiner la nature de la charge de travail, l'utilisation du personnel, son rôle, les besoins en matière de formation dans l'optique de l'avancement, etc. Ces objectifs sont actuellement poursuivis, mais ne se prêtent pas à une quantification précise.

(Voir les plans d'action aux pages 22 à 27, 30, 32, 33 et 35)

affectations mixtes.



6.

SERVICES DE PROTECTION ET DE GARDES (GS-PRC)

Il n'y a pas eu de recrutement depuis plusieurs années. Ce groupe est massivement composé d'employés permutants qui, pour la plupart, ont récemment pris leur retraite des Forces armées; il est donc peu probable que le Ministère puisse recruter des femmes en grand nombre tant que le réservoir des candidats restera ce qu'il est. Le Ministère a cependant pour objectif d'essayer d'y parvenir.

(Voir les pages 104 Tableau n° 2 - Interprétation

28,29 Plan d'action)

EXPÉRIENCE RÉCENTE

Outre les problèmes traditionnels que pose au Ministère et à ses employés le fait de fonctionner dans un système de permutabilité, il faut maintenant compter avec des problèmes tout aussi sérieux apparus ces derniers temps. Le plus évident est celui des couples et des familles où deux personnes font carrière. Pour traiter ce problème et les questions assimilées, le Ministère a évolué avec son temps et s'est mis à l'heure du Canada; c'est ainsi qu'il compte maintenant plus de cinquante couples à son service. Il y a en outre plusieurs "mariages interministériels" (soit les cas où le conjoint d'un employé du Ministère appartient à l'un des deux autres Ministères du service extérieur) et aussi des mariages "inter-groupes d'occupation" pour lesquels il faut coordonner des affectations mixtes.



Des accords réciproques conclus avec plus de dix pays permettent au conjoint d'un employé du Service extérieur de travailler. On cherche actuellement à négocier des accords analogues avec plusieurs autres pays.







FORM 615  
PROCÉDÉ *Plusdex*® PROCESS  
MONTREAL, QUÉ.







Raison de l'opération

Le Ministère estime nécessaire de rappeler aux gestionnaires que l'ÉAF est une dimension dont ils doivent tenir compte dans toutes les décisions touchant le personnel placé sous leur direction.

Objectif/Objectif

Sensibiliser davantage les gestionnaires à la question de l'ÉAF et aux dangers possibles d'une erreur au chapitre des ressources, c'est-à-dire ignorer les employés qualifiés parmi la population féminine du Ministère.

Action Plans (activités)/Plans d'action (activités)

La section de la formation et du perfectionnement:

- continuer à inclure des discussions sur l'ÉAF dans les sessions d'information préalables aux affectations des chefs de mission; et

### PREMIÈRE PARTIE

- inclusion des sessions portant sur l'ÉAF dans tous les modules de formation du personnel d'encadrement qui seront mis sur pied au cours de l'année.

#### A - GRANDS OBJECTIFS, OBJECTIFS QUALITATIFS ET QUANTITATIFS, ET PLAN D'ACTION POUR LA PROCHAINE ANNÉE FINANCIÈRE

Évaluation

- Nombre de superviseurs et de gestionnaires qui participeront aux programmes d'encadrement.

#### B - RAJUSTEMENTS PAR RAPPORT AU PLAN À LONG TERME ET AUX OBJECTIFS

- Accroissement des thèmes aux programmes de formation.

- Inclusion de documents touchant l'ÉAF dans toutes les séances d'information précédant les affectations des chefs de mission et dans tous les cours de formation à la supervision.

Évaluation finale







FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

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

1979-1980

## Rationale/Explication

Le Ministère estime nécessaire de rappeler aux gestionnaires que l'EAF est une dimension dont ils doivent tenir compte dans toutes les décisions touchant le personnel placé sous leur direction.

## Objective/Objectif

Sensibiliser davantage les gestionnaires à la question de l'EAF, et aux dangers possibles d'une myopie au chapitre des ressources, c'est-à-dire ignorer les employées qualifiées parmi la population féminine du Ministère.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

La Section de la formation et du perfectionnement:

- continuera à inclure des discussions sur l'EAF dans les sessions d'information préalables aux affectations des chefs de mission; et
- inclura des sessions portant sur l'EAF dans tous les modules de formation du personnel d'encadrement qui seront mis sur pied au cours de l'année.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Nombre de superviseurs et de gestionnaires qui participeront aux programmes susmentionnés.
- Accroissement de la participation des femmes aux programmes de formation.
- Inclusion de composantes touchant l'EAF dans toutes les séances d'information précédant les affectations des chefs de mission et dans tous les cours de formation à la supervision.

## Evaluation/Évaluation



FORM - FORMULE I  
Fiscal Year/Année financière

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

1979-1980

## Rationale/Explication

Le Ministère estime nécessaire de rappeler à tous les nouveaux employés que l'EAF est une dimension dont ils doivent tenir compte au cours de leur carrière dans la Fonction publique. Par le passé, il est arrivé, pour diverses raisons, que les nouveaux employés n'aient pu tous participer aux programmes d'orientation, qui constituent les principales sources des politiques en matière d'EAF.

## Objective/Objectif

Sensibiliser davantage les nouveaux employés à la question de l'EAF et les informer des programmes d'EAF susceptibles de les intéresser.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

La Section de la formation et du perfectionnement:

- continuera d'inclure des composantes EAF dans tous les programmes d'orientation auxquels participent les employés nouvellement recrutés;
- veillera à ce que tous les employés nouvellement recrutés et leurs gestionnaires soient parfaitement au courant des programmes d'orientation et de leur importance, en contrôlant étroitement le processus de recrutement et en prévenant les employés et les gestionnaires des dates des programmes d'orientation, en collaboration avec la Section des employés administratifs.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Participation totale des employés nouvellement recrutés;
- Nombre d'employés nouvellement recrutés qui s'inscrivent aux programmes de formation EAF; et
- Tous les employés nouvellement recrutés auront participé aux programmes d'orientation.

## Evaluation/Évaluation



FORM - FORMULE I  
 FISCAL YEAR/ANNÉE FINANCIÈRE  
 1979-1980

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

## Rationale/Explication

Les responsables du personnel et des programmes dans les missions à l'étranger n'ont pas l'accès voulu à des conseillers expérimentés en matière de gestion du personnel.

## Objective/Objectif

Fournir sur place aux superviseurs, aux gestionnaires et aux administrateurs des conseils sur la façon de traiter efficacement des questions touchant l'avancement professionnel de la femme.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

La Section de la dotation en personnel s'occupe actuellement d'organiser une session de formation ou d'orientation modelée sur la formule du colloque. Ces sessions traiteront des systèmes d'appréciation récemment révisés et se tiendront quatre ou cinq fois l'an à Ottawa et dans certaines missions à l'étranger. Le rôle de l'appréciation dans l'épanouissement professionnel des employés de sexe féminin sera intégré au programme.

Responsabilité: Section de la formation et du perfectionnement  
 Section de la dotation en personnel  
 Comité de l'EAF

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

Les femmes qui sont d'avis que la direction n'a pas correctement donné suite aux plans de perfectionnement consignés dans leur rapport d'appréciation seront invitées à faire valoir leur point de vue devant un sous-comité de l'EAF qui agira en l'occurrence comme ombudsman chargé de revoir le cas.

- Correspondance entre la formation demandée et la formation entreprise;
- correspondance entre les affectations et les aspirations de l'employé;
- nombre d'ajustements entre la formation demandée et la formation recommandée.

## Evaluation/Évaluation



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

FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1979-1980

## Rationale/Explication

Les réactions des employés du Ministère constituent un stimulus efficace pour changer et/ou intensifier la perception des problèmes liés à l'EAF.

## Objective/Objectif

Montrer au personnel du Ministère que la Section de la dotation en personnel est ouverte à toute suggestion visant à améliorer les techniques de sélection et de concours.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

Dès l'amorce du processus de dotation dans un groupe à prédominance traditionnellement masculine, un sous-comité de l'EAF se réunira avec les directeurs hiérarchiques et l'agent de dotation responsable afin de discuter des exigences de base et des critères envisagés à l'égard du champ d'admissibilité.

Responsabilité: Section de la dotation en personnel  
Comité de l'EAF

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Un rapport présenté en fin d'année par le sous-comité et corroborant le fait que des mesures sérieuses ont été prises et qu'il y a possibilité de progrès.
- Les limites posées au champ d'admissibilité des postes non permanents garantiront qu'au moins 15 % des candidats admissibles seront des femmes.

## Evaluation/Evaluation



FORM - FORMULE I

FORM - FORMULE I

EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

Fiscal Year/Année financière

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

19 79-19 80

Rationale/Explication	<p>En présentant le détachement de femmes auprès de comités d'appréciation et d'avancement sous l'angle de l'enrichissement, on vaincra les résistances de ceux qui s'y opposent pour la forme et on les amènera à saisir l'importance que le Ministère attache à une représentation appropriée des femmes à ces comités, et partant, à l'expression de leurs points de vue.</p>
Objective/Objectif	<p>Inviter les gestionnaires hiérarchiques qui s'opposent au détachement de personnel féminin auprès des comités de sélection et d'évaluation à réfléchir sur le bien-fondé de leurs motifs à la lumière des objectifs de l'EAF.</p>
Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)	<p>Les gestionnaires refusant de détacher des femmes auprès de comités pourront être appelés à expliquer les raisons de leur décision devant un sous-comité de l'EAF. Ce dernier étudiera les facteurs qui ont motivé la décision et, s'il y a lieu, présentera aux autorités ministérielles les commentaires qui s'imposent.</p> <p><u>Responsabilité:</u> Section de la dotation en personnel Sous-comité de l'EAF</p>
Evaluation Criteria/Critères d'évaluation	<p>Une augmentation d'au moins 5 % (jusqu'à 87 %) du nombre de comités de sélection et de comités d'examen des appréciations auxquels participeront des femmes.</p>
Evaluation/Évaluation	<p></p>



FORM - FORMULE I  
 FISCAL YEAR/Année financière  
 1979-1980

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

Rationale/Explication

Le Ministère reconnaît la nécessité d'offrir à son groupe d'agents non permutants, dont certains sont des femmes, des occasions d'avancement professionnel au sein de l'organisation.

Objective/Objectif

Offrir aux agents non permutants du Ministère des occasions de perfectionnement et d'avancement par le biais de la progression professionnelle et, particulièrement, aider les agents féminins non permutants à diversifier leur expérience et à augmenter leur nombre dans tous les secteurs de compétence. Cette mesure devrait entraîner une plus grande polyvalence chez au moins 5 % des agents féminins non permutants du Ministère.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

- La Section de la planification des ressources humaines:
- préparera le premier projet d'un document d'orientation;
  - participera au groupe d'étude; et
  - participera à l'application de la politique approuvée.

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Acceptation par la haute direction des recommandations du groupe;
- à long terme - meilleure structure organisationnelle permettant la diversification;
- nombre de femmes occupant des postes supérieurs;
- nombre de femmes promues de niveaux inférieurs à des niveaux intermédiaires;
- nombre de mouvements intergroupes; et
- diversification de l'expérience de travail chez au moins 5 % des agents féminins non permutants du Ministère.

Evaluation



FORM - FORMULE I

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

Fiscal Year/Année financière

1979-1980

## Rationale/Explication

Le Ministère reconnaît la nécessité absolue d'avoir des femmes qualifiées à des postes de cadres supérieurs, particulièrement dans le groupe SX.

## Objective/Objectif

S'assurer que les femmes sont représentées dans le groupe SX.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

- Accroître la participation des femmes aux programmes de formation et de perfectionnement conçus à l'intention des cadres supérieurs, par exemple les programmes CAP, ENA, ENAP, etc.
- Accroître le nombre de femmes à des postes de gestion, afin de mieux les préparer à occuper des postes de cadres supérieurs.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Nombre de femmes inscrites aux cours offerts à la haute direction et aux cadres;
- augmentation du taux d'avancement; et
- cheminement professionnel.

## Evaluation/Évaluation



FORM - FORMULE I  
 FISCAL YEAR/ANNÉE FINANCIÈRE

EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

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

1979-1980

Rationale/Explication

Bien que les conditions régnant dans certaines missions à l'étranger réduisent de façon générale l'intérêt des employés envers ces missions, il peut arriver que les femmes aient à faire face à des contraintes particulières dues aux conditions spéciales s'appliquant localement.

Objective/Objectif

Recenser et analyser les facteurs sociaux, environnementaux et organisationnels qui réduisent l'intérêt des employés pour le service à l'étranger afin d'éliminer tout obstacle à cet égard.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

La Section de l'affectation des agents:

- interrogera les employés sur leurs préférences en matière d'affectation d'ici le milieu de 1979;
- collaborera avec la Direction des relations de travail et de la rémunération afin de veiller à ce que les modalités du service à l'étranger soient continuellement modifiées pour encourager et faciliter le travail à l'étranger, particulièrement dans le cas des femmes; et
- encouragera la conclusion d'accords intergouvernementaux afin d'accroître les possibilités d'emploi pour les conjoints désirant travailler.

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Entrevues et correspondance avec tous les FS devant être réaffectés en 1980; et
- collaboration avec le service du protocole, la Direction des opérations juridiques et les directions géographiques appropriées pour accroître de 20 % le nombre d'accords intergouvernementaux.

Evaluation/Évaluation



FORM - FORMULE I  
 FISCAL YEAR/ANNÉE FINANCIÈRE  
 1979-1980

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

## Rationale/Explication

Le groupe FS ne se compose que de 7,6 % de femmes. Même si ce pourcentage se compare favorablement au rapport hommes/femmes enregistré dans les services extérieurs des pays industrialisés, il devrait être amélioré dans le contexte canadien.

## Objective/Objectif

Augmenter de 8 % par année le nombre total de femmes dans le groupe FS, jusqu'à ce qu'un équilibre hommes/femmes plus représentatif soit atteint.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

Étant donné l'absence cette année d'un programme de recrutement général imputable aux mesures d'austérité, recruter dans le cadre d'un programme de mutations latérales sélectives, un nombre suffisant de femmes qualifiées pour atteindre l'objectif de 8 %.

Responsabilité: Section de l'affectation des agents

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Augmentation de 8 % du nombre de femmes dans le groupe FS.

## Evaluation/Évaluation



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

Fiscal Year/Année financière

1979-1980

## Rationale/Explication

Le Ministère doit avoir des femmes compétentes aux niveaux les plus élevés.

## Objective/Objectif

S'assurer que les femmes sont représentées aux niveaux FS-4 et FS-5 et aux divers échelons du groupe SX.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

Faire accéder des femmes aux niveaux FS-4 et FS-5 par le biais d'un programme de mutations latérales et former des femmes compétentes pour les échelons du groupe SX.

Responsabilité: Section de l'affectation des agents

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Nombre de femmes ayant accédé aux niveaux FS-4 et FS-5 et aux échelons du groupe SX.

## Evaluation/Évaluation



FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

## EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

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

1979-1980

## Rationale/Explication

Il faudrait fournir aux femmes de toute la Fonction publique l'occasion de participer à des activités internationales et veiller à ce que le Canada, par le truchement du Ministère, donne un reflet fidèle de la réalité nationale.

## Objective/Objectif

Combiner les détachements et l'EAF afin de créer un programme de développement des ressources féminines.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

- Communiquer avec les autres ministères gouvernementaux et s'assurer leur collaboration pour affecter des femmes compétentes au Ministère, selon la formule du détachement.

Responsabilité: Section de l'affectation des agents

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

Accroître le nombre d'agents féminins provenant d'autres ministères gouvernementaux que les activités des programmes du Service extérieur intéressent.

## Evaluation/Évaluation



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

FORM - FORMULE  
Fiscal Year/Année financière

1979-1980

Rationale/Explication

Le Ministère se soucie de montrer aux autres pays qu'il prend au sérieux le principe de l'égalité d'accès à l'emploi pour la femme en traduisant dans la pratique, par sa représentation à l'étranger, son adhésion à ce principe.

Objective/Objectif

S'assurer que la composition du groupe des représentants du Canada à l'étranger, à tous les niveaux, reflète plus fidèlement la proportion de femmes dans la vie publique canadienne.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

Accroître le nombre d'agents féminins à l'étranger par le biais des affectations normales et de détachements consentis par d'autres ministères du gouvernement, en utilisant entre autres le canal du Programme de rémunération d'affectation spéciale.

Responsabilité: Section de l'affectation des agents

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

Accroître le nombre de femmes agents à l'étranger.

Evaluation/Évaluation



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

Fiscal Year/Année financière  
1979-1980

Rationale/Explication  
Retenir les services des employés, tant du sexe féminin que masculin, dont le rendement est très élevé est une question à laquelle s'intéresse le Ministère depuis plusieurs années.

Objective/Objectif  
Retenir les services de femmes dont le rendement est très élevé dans le groupe FS.

- Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)
- Affecter des femmes à des postes de responsabilité clé et maintenir ainsi leur intérêt pour le travail grâce à la satisfaction professionnelle qu'elles en retireront, et montrer qu'elles ont les compétences voulues pour occuper un poste de niveau, immédiatement supérieur;
  - en collaboration avec la Section de la formation et du perfectionnement, offrir aux FS féminins des programmes de formation en gestion et d'autres programmes afin de mieux les préparer à occuper des postes comportant de plus grandes responsabilités; et
  - s'assurer que les systèmes d'appréciation et d'avancement permettent de reconnaître à sa juste valeur le rendement méritoire des femmes et permettent à ces dernières d'accéder à l'échelon immédiatement supérieur, grâce à leur expérience et à leurs aptitudes.

Responsabilité: Section de l'affectation des agents

- Evaluation Criteria/Critères d'évaluation
- Diminution du nombre de départs dus à une insatisfaction professionnelle.
  - Augmentation du nombre total de FS féminins qualifiés pour des promotions au Ministère.

Evaluation



## EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

Fiscal Year/Année financière

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

1979-1980

## Rationale/Explication

À l'étranger, le Ministère compte 89 postes de CR principal (chef de bureau), dont 69 actuellement occupés par des hommes. La nature du travail est telle que le titulaire effectue un large éventail de tâches administratives de fond, accroissant ainsi ses chances d'accéder à un poste d'une classification plus élevée. Par le passé, il y a eu pénurie de CR féminins qualifiés pour les postes de chef de bureau.

## Objective/Objectif

Accroître les possibilités d'avancement en augmentant de 25 % en 1979-1980 le nombre de femmes ayant les qualifications pour occuper un poste de chef de bureau dans les missions à l'étranger.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

Au moment de planifier les nominations des chefs de bureau, priorité sera donnée aux candidates, compte tenu de leur potentiel et des compétences qu'elles auront démontrées en administration. Les candidates n'ayant pas toute la formation voulue seront inscrites au cours de formation de chef de bureau.

Responsabilité: Section de l'affectation des employés administratifs.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

Le succès de ce programme sera déterminé sur la base du nombre de CR féminins ayant les qualifications requises pour occuper le poste de chef de bureau. L'objectif fixé est de 25 %.

## Evaluation/Évaluation



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

Fiscal Year/Année financière

1979-1980

## Rationale/Explication

Comme le nombre de CR et de SCY féminins intéressés par des emplois n'appartenant pas aux groupes d'occupation traditionnellement féminins ne cesse d'augmenter, les agents de dotation et d'affectation sont amenés de plus en plus à jouer le rôle de conseiller professionnel. Il s'agit là d'un secteur d'activités auquel ils n'ont pas tellement touché jusqu'ici et que les représentants de l'EAF au Ministère ont qualifié d'important.

## Objective/Objectif

Accroître l'aptitude du Ministère à répondre aux aspirations professionnelles de ses employés en général et, particulièrement, à celles de son personnel féminin.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

Des plans en voie d'exécution permettront à tous les agents de dotation et d'affectation de participer à un atelier portant sur l'orientation professionnelle des employés, afin d'accroître leurs compétences dans ce secteur d'activités. Entre-temps, le Ministère a tenu régulièrement des ateliers intitulés "Perspectives de carrière" auxquels 21 femmes ont participé au cours de 1978-1979. Ces ateliers se poursuivront en 1979-1980. Les agents de dotation et d'affectation suivront les participants afin de déterminer dans quelle mesure le Ministère peut les aider à poursuivre leurs objectifs de carrière.

Responsabilité: Section de la formation et du perfectionnement  
 Section de l'affectation des employés administratifs

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

Nous ne connaissons pas exactement le nombre de sessions d'orientation tenues en 1978-1979 et qui ont permis à des SCY et CR féminins, de progresser de façon significative sur le plan professionnel après avoir changé de groupe d'occupation. Néanmoins, nous estimons qu'il y a quatre cas où l'avancement de femmes à des postes plus élevés au sein du Ministère est imputable aux sessions d'orientation. Notre objectif pour 1979-1980 est de doubler ce nombre; le succès du plan pourra donc être mesuré d'après ce critère.

## Evaluation



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

FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1979-1980

## Rationale/Explication

Il arrive souvent que les secrétaires, contrairement aux CR, aient la chance ou soient obligées en cas d'urgence de toucher à des domaines pour lesquels elles ne sont aucunement préparées: p. ex. télécommunications, affaires consulaires, GRC, Santé et Bien-être social, Industrie et Commerce et Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada.

## Objective/Objectif

Offrir aux secrétaires (groupe à majorité de femmes permutantes) l'occasion de recevoir, avant leur affectation, une formation dans les domaines d'intervention spécialisés, ce qui incitera la direction de la mission à leur donner l'occasion de toucher, dans le cadre d'un projet spécial contrôlé, à des secteurs d'activités ne relevant pas du secrétariat, et par conséquent, facilitera leur avancement à un stade ultérieur de leur cheminement professionnel.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

Avant de partir à l'étranger, toutes les secrétaires affectées à des postes de travail du CIRE dans les missions à l'étranger suivront un cours d'une semaine portant sur au moins deux des domaines suivants: GRC, Santé et Bien-être social Canada, Direction des télécommunications, etc.

Responsabilité: Section de l'affectation des employés administratifs  
Section de la formation et du perfectionnement

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

Les rapports écrits des secrétaires et des gestionnaires à la fin de l'année évaluant l'utilité de ce programme.

## Evaluation/Évaluation



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

Fiscal Year/Année financière

1979-1980

Rationale/Explication

Le ministère estime important que le personnel de soutien du groupe des secrétaires soit en mesure de déterminer objectivement ses points forts et ses points faibles, de manière à pouvoir communiquer plus efficacement et résoudre les problèmes en cours d'emploi.

Objective/Objectif

Sensibiliser davantage les secrétaires à leurs points forts et à leurs points faibles de manière à ce qu'elles soient capables de fonctionner avec plus d'efficacité.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

La Section de la formation et du perfectionnement offrira aux secrétaires à l'Administration centrale, selon l'intérêt manifesté et les besoins apparents, des programmes visant à améliorer leur efficacité personnelle.

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Nombre de secrétaires participant aux programmes susmentionnés;
- Évaluation après coup du programme avec les secrétaires qui y auront participé, et
- Cinq pour cent des employés du groupe des secrétaires auront participé au programme susmentionné.

Evaluation/Evaluation



## EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

Fiscal Year/Année financière

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

1979-1980

## Rationale/Explication

Par le passé, l'affectation à l'étranger et à l'A.C. des employés de soutien permutants incombait presque exclusivement aux agents du Service extérieur. Dans les rapports de groupes d'étude, les SCY ont recommandé que les membres permutants de leur groupe jouent un rôle plus important dans le processus d'affectation. Cette recommandation a été entérinée par le président du Comité de l'ÉAF, le Bureau du personnel et notamment par le Sous-comité des SCY.

## Objective/Objectif

Pour s'assurer que les membres du groupe SCY sont traités le plus équitablement possible et pour faire disparaître tout ce qui peut nuire inconsciemment à une affectation, deux SCY ont été nommés agents d'affectation pour le groupe des SCY. Ce plan sera appliqué pendant une période de deux ans.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

Pendant une période d'essai de deux ans, les titulaires de deux postes d'agent d'affectation des SCY seront des membres de ce groupe. L'un des titulaires sera responsable de l'affectation des secrétaires à l'administration centrale (186 postes au total), l'autre, de l'affectation des SCY-1 et 2 dans les missions à l'étranger (218 postes). Leurs responsabilités les amèneront également à participer aux comités de sélection, aux comités d'appréciation et d'avancement, à l'orientation des employés et à l'application des politiques.

Responsabilité: Section de l'affectation des employés administratifs

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

Le succès de ce plan se mesurera aux améliorations "concrètes" en termes de relations fructueuses et harmonieuses entre le Bureau du personnel et l'ensemble des SCY. Si l'on parvient à resserrer les relations avec les SCY, il sera sans doute possible de procéder à des affectations qui correspondront davantage à leurs préférences et à leurs compétences personnelles. Si nous parvenons à réduire de 5 % la fréquence des affectations terminées prématurément, nous aurons atteint un objectif quantitatif appréciable. De plus, il est admis que la productivité et l'efficacité des SCY dans les missions sont proportionnelles à l'intérêt que manifeste le titulaire envers son travail. Il s'ensuit donc que les améliorations qualitatives du travail accompli devraient se refléter dans l'évaluation du rendement des intéressés.

## Evaluation



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

1979-1980

## Rationale/Explication

Les secrétaires en poste à l'étranger ressentent de façon générale un sentiment d'isolement car elles ont l'impression que leurs chances de progresser sont réellement "mises en suspens" pendant leur séjour à l'étranger.

## Objective/Objectif

Créer un mécanisme grâce auquel tous les SCY à l'étranger seront contactés au moins une fois l'an par leur agent d'affectation et recevront l'assurance que la distance ne jouera pas sur l'empressement du Ministère à satisfaire leurs aspirations et leurs intérêts professionnels.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

Tous les SCY en poste à l'étranger seront contactés par écrit au moins une fois durant leur période d'affectation de deux ans. De plus, toutes les équipes d'inspection seront saisies des problèmes personnels ou professionnels des SCY oeuvrant dans les missions visitées et recevront des informations qui leur permettront de régler de façon appropriée les problèmes de l'intéressé. Les conclusions des équipes à cet égard seront réunies et on leur donnera suite sans tarder.

Responsabilité: Section de l'affectation des employés administratifs

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

L'évaluation du projet sera basée sur l'aptitude de la Section à établir le contact avec tous les SCY en poste à l'étranger, au moins une fois l'an. De plus, les équipes d'inspection continueront à dénombrer les SCY reconnues comme ayant des problèmes professionnels. Le succès de l'opération se mesurera au nombre de problèmes de cette nature résolus grâce à ce mécanisme de liaison.

## Evaluation/Évaluation



FORM - FORMULE I  
 EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

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

1979-1980

## Rationale/Explication

Le Ministère est d'avis que le rendement d'un nombre appréciable de SCY est souvent supérieur à celui exigé par leurs normes de classification. De même, la structure comporte un nombre anormalement bas de postes supérieurs, ce qui limite les possibilités d'avancement. Les postes de SCY-4 du Ministère comptent pour 3,4 % de l'ensemble des postes SCY, la moyenne à l'échelle gouvernementale étant de 5,3 %. La rareté des demandes de révision de la classification tient essentiellement à un problème d'attitude des superviseurs qui, trop souvent, omettent de reconnaître la juste valeur des secrétaires en tant que personnel ressource.

## Objective/Objectif

Modifier ce comportement des superviseurs qui les empêche de reconnaître à leur juste valeur les contributions professionnelles des secrétaires. En relation avec ce qui précède, le nombre de SCY-4 au Ministère sera augmenté de manière à égaler, sinon à dépasser, le pourcentage de 5,3 qui prédomine dans d'autres ministères.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

Pour lancer ce programme, une circulaire administrative signée par la haute direction sera envoyée à tous les gestionnaires de programme à Ottawa et à l'étranger en même temps que plusieurs modèles d'exposés de fonctions touchant les postes de secrétaires de niveaux SCY-3 et SCY-4. Ce document signale que la haute direction du Ministère s'est engagée à changer les attitudes qui vont à l'encontre de l'enrichissement des postes de secrétaire. On y retrouvera une liste des tâches présentant un défi, que les secrétaires sont capables d'accomplir, mais qui leur sont rarement confiées. Enfin, on invitera les gestionnaires à revoir soigneusement les tâches faisant partie du travail des secrétaires et, si cela est justifié, à présenter des descriptions de tâches revues à des fins de reclassification.

Responsabilité: Section de l'affectation des employés administratifs

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

L'évaluation quantitative de ce programme se mesurera au nombre de postes SCY reclassifiés au niveau SCY-4. Cela signifie qu'il faudra reclassifier à un niveau supérieur au moins six postes si l'on veut atteindre l'objectif de 5,3 % susmentionné. Dans le cas présent, l'analyse qualitative est synonyme d'analyse quantitative. Bref, si nous réussissons à accroître le nombre de postes de SCY-4, nous aurons la preuve que des progrès auront été accomplis dans le changement d'attitudes négatives.

## Evaluation



FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1979-1980

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

## Rationale/Explication

Le recrutement pour les groupes CM et PRC a traditionnellement été axé sur un bassin de main-d'oeuvre composé majoritairement d'hommes. La direction hiérarchique est favorablement disposée à apporter les correctifs nécessaires aux trousseaux d'orientation.

## Objective/Objectif

Augmenter le nombre de femmes dans les groupes CM et PRC.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

Tenir en 1979 un concours interne de recrutement pour les groupes CM et PRC, expressément approuvé et vivement encouragé par le Comité de l'EAF.

Responsabilité: Section de la dotation en personnel

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

Tant que les ressources en années-personnes permettent de recruter, le Ministère devrait chercher à s'assurer qu'au moins 10 % des candidats et des titulaires choisis sont des femmes.

## Evaluation/Évaluation



## EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

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

FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1979-1980

## Rationale/Explication

La nomination de femmes à des postes de communicateurs et de gardes de sécurité dans les missions à l'étranger a permis au Ministère de montrer aux autres nations que le Canada estime les femmes capables de fort bien s'acquitter des tâches qui incombent à ces groupes d'occupation traditionnellement dominés par les hommes. Un peu partout dans le monde, l'embauche de femmes communicateurs ou gardes est considérée comme une innovation; il faut donc maintenant que le Canada conserve sa réputation de chef de file en ce domaine.

## Objective/Objectif

Augmenter de 20 % le nombre de femmes communicateurs et gardes de sécurité dans les missions à l'étranger.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

Des plans seront mis en branle pour augmenter de 20 % le nombre total de femmes communicateurs et gardes en poste à l'étranger. En élaborant son programme d'affectations pour 1979-1980, la Section de la dotation en personnel veillera à ce que les femmes combent plus fréquemment les postes vacants de ces groupes d'occupation. On vaincra la résistance des gestionnaires réfractaires à ces affectations en leur communiquant les données favorables déjà disponibles sur le haut niveau de rendement fourni par les femmes dans ces métiers.

Responsabilité: Section de l'affectation des employés administratifs

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

Le Ministère compte actuellement 19 femmes communicateurs et gardes de sécurité, dont neuf sont en poste à l'étranger. Ce plan pourra donc être évalué en fonction de notre succès à augmenter ce chiffre à onze.

## Evaluation/Évaluation



FORM - FORMULE I

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

Fiscal Year/Année financière

1979-1980

## Rationale/Explication

Le Ministère estime essentiel d'offrir aux femmes faisant partie de groupes de soutien des occasions de passer dans les groupes des agents.

## Objective/Objectif

Aider les femmes des groupes de soutien à évaluer leurs intérêts, compétences et aptitudes et à déterminer le type de travail qui correspondrait le mieux à ces intérêts et compétences. Accroître la participation des femmes appartenant aux catégories du personnel de soutien aux programmes "Perspectives de carrière".

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

La Section de la formation et du perfectionnement:

- organisera des ateliers pour aider les employés, particulièrement les femmes, à déterminer le type de travail qui leur conviendrait et signalera les sources d'information sur les débouchés professionnels; et
- collaborera avec la Section de l'affectation pour le choix final des participants aux programmes "Perspectives de carrière", afin de s'assurer que les employés ayant des besoins prioritaires y participent.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Nombre de femmes et d'hommes participant aux ateliers sur les perspectives de carrière;
- nombre de femmes et d'hommes qui passent des services de soutien à des postes d'agent;
- nombre d'hommes et de femmes qui font de nouveaux choix de carrière;
- le nombre total de femmes des services de soutien qui participeront à ces ateliers augmentera de 5 % au Ministère.

## Evaluation/Evaluation



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

1979-1980

Rationale/Explication  
Le Ministère a besoin d'un système qui lui permette de recenser les femmes et les hommes compétents et intéressés, mais dont les talents sont mal exploités, et d'élaborer des stratégies en vue d'une meilleure utilisation de l'effectif, ce qui comprend la mise au point de profils ou programmes de carrière pour les employés en mesure de se perfectionner.

Objective/Objectif  
Continuer à dresser des inventaires professionnels afin d'alléger le processus d'évaluation des aptitudes des employés.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)  
La Section de la planification des ressources humaines terminera les inventaires professionnels de tous les groupes d'occupation du Ministère.

- Evaluation Criteria/Critères d'évaluation
- Nombre et nature des sections concernées;
  - modifications des programmes de recrutement;
  - définition de la formation requise; et
  - utilité des inventaires dans l'orientation et la planification des carrières.

Evaluation/Évaluation



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

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

1979-1980

Rationale/Explication

En fournissant aux employés du groupe de soutien l'occasion de passer dans le groupe des agents, le Ministère reconnaît la nécessité d'examiner les diverses tendances et d'envisager quelles mesures correctives, s'il en est, s'imposent pour s'assurer que les employés dont le potentiel est grand ne sont pas mis de côté.

Objective/Objectif

Offrir des occasions de perfectionnement, notamment par le biais du Programme de formation d'agents spécialistes, afin que le Ministère et l'employé puissent mettre à profit l'expérience unique acquise par une formation au service extérieur.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

- La Section de la planification des ressources humaines continuera à suivre le progrès des neuf stagiaires, dont trois femmes.

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Évaluation des données fournies par les gestionnaires responsables; et
- nombre de femmes stagiaires ayant réussi et ayant été nommées.

Evaluation/Evaluation



FORM - FORMULE 1  
 FISCAL YEAR/Année financière  
 1979-1980

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

## Rationale/Explication

Étant donné que l'actuel système de classification est en vigueur depuis plus de dix ans et que les responsabilités du Ministère ont changé du fait de l'intégration du personnel de soutien au Service extérieur, le Ministère estime nécessaire de réviser l'utilisation de ces ressources.

## Objective/Objectif

Déterminer la meilleure façon de permettre une utilisation optimale du personnel de soutien, particulièrement des femmes, en appliquant, dans certaines missions à l'étranger, la norme CR et la définition de l'employé du Service extérieur.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

Sous la supervision de la Direction des affectations du personnel, la Section de la planification des ressources humaines:

- contrôlera les projets pilotes déjà en cours et qui prendront fin en juin 1979;
- rédigera un rapport à l'intention de la haute direction; et
- rédigera un rapport à l'intention du Conseil du Trésor et de la CFP.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Comparaison entre l'efficacité des deux notions, par le biais d'une analyse des rapports présentés par les six missions; et
- voir les lignes directrices ci-jointes touchant l'évaluation.

## Evaluation/Évaluation



Raison/Explication

QUELQUES CRITÈRES D'ÉVALUATION DES AVANTAGES

- A) Service à la direction de la mission: - Augmentation \_\_\_\_\_  
- Diminution \_\_\_\_\_
- B) Service au public: - Amélioration \_\_\_\_\_  
- Détérioration \_\_\_\_\_
- C) Service à l'Administration centrale: - Amélioration \_\_\_\_\_  
- Détérioration \_\_\_\_\_
- D) Plaintes émanant des bureaux de l'A.C.: - Plus nombreuses \_\_\_\_\_  
- Moins nombreuses \_\_\_\_\_
- E) Plaintes émanant du public: - Plus nombreuses \_\_\_\_\_  
- Moins nombreuses \_\_\_\_\_
- F) Réponses aux demandes de renseignements écrites  
- préparées: - Plus rapidement \_\_\_\_\_  
- Moins rapidement \_\_\_\_\_
- G) Demandes émanant de visiteurs  
- traitées: - Plus rapidement \_\_\_\_\_  
- Moins rapidement \_\_\_\_\_
- H) Services de classement: - Amélioration \_\_\_\_\_  
- Détérioration \_\_\_\_\_
- I) Services de comptabilité: - Amélioration \_\_\_\_\_  
- Détérioration \_\_\_\_\_
- J) Effectif: - Augmentation \_\_\_\_\_  
- Diminution \_\_\_\_\_
- K) Répartition de la charge de travail: - Plus équitable \_\_\_\_\_  
- Moins équitable \_\_\_\_\_
- L) Production dactylographique: - Plus élevée \_\_\_\_\_  
- Plus faible \_\_\_\_\_
- M) Arriéré de travail: - Plus élevé \_\_\_\_\_  
- Plus faible \_\_\_\_\_
- N) Satisfaction de l'employé sur le plan  
professionnel: - Augmentation \_\_\_\_\_  
- Diminution \_\_\_\_\_
- O) Plaintes émanant du personnel canadien: - Plus nombreuses \_\_\_\_\_  
- Moins nombreuses \_\_\_\_\_



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM  
PROGRAMME DE L'EQUALITE D'ACCES A L'EMPLOI DES FEMMES

P) Demandes de formation émanant du personnel canadien: - Plus nombreuses \_\_\_\_\_  
- Moins nombreuses \_\_\_\_\_

Q) Demandes de mutation: - Plus nombreuses \_\_\_\_\_  
- Moins nombreuses \_\_\_\_\_

R) Dépenses liées aux congés de maladie: - Augmentation \_\_\_\_\_  
- Diminution \_\_\_\_\_

S) Arrivées tardives et départs hâtifs: - Augmentation \_\_\_\_\_  
- Diminution \_\_\_\_\_

T) Infractions à la sécurité: - Plus nombreuses \_\_\_\_\_  
- Moins nombreuses \_\_\_\_\_



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

Fiscal Year/Année financière

1979-1980

Rationale/Explication

Le processus de recrutement des FS et ses effets n'ont jamais fait l'objet d'une vue d'ensemble et d'une analyse approfondies. On est d'avis qu'un document de cette nature pourrait permettre de recenser les secteurs sur lesquels le Ministère pourrait concentrer ses efforts afin d'intéresser au service extérieur des femmes hautement qualifiées, de les recruter et de les garder à son service.

Objective/Objectif

Revoir intégralement le processus de recrutement ministériel des FS et ses effets.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

La Section de la planification des ressources humaines rédigera un document circonstancié sur les méthodes de recrutement en vigueur pour le groupe FS; elle recensera et examinera les secteurs problématiques.

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

Une fois les recommandations acceptées, leurs effets se mesureront à long terme. Parmi les critères d'évaluation, on pourrait inclure une comparaison entre les femmes déjà recrutées et celles qui le seront, en tenant compte de la qualité des recrues, de leur progression sur le plan professionnel et de leurs profils d'affectations.

Evaluation/Évaluation



## EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

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

1979-1980

## Rationale/Explication

Le Ministère est d'avis que des plans de carrière faciliteraient le processus d'affectation et accélèreraient la progression sur le plan professionnel. Par conséquent, on consacrerait davantage de temps au cheminement professionnel de chaque employé, en fonction des besoins du Ministère, ce qui aurait pour effet secondaire d'accroître les occasions d'avancement pour les femmes.

## Objective/Objectif

Dresser un plan de carrière à l'intention des SCY et des CM afin de faciliter les affectations et la mise sur pied de programmes de formation et de perfectionnement et d'améliorer les perspectives de carrière.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action(activités)

La Section de la planification des ressources humaines mènera deux études portant sur l'établissement de plans de carrière à l'intention des groupes d'occupation SCY et CM.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Nombre de recommandations acceptées et mises en pratique méthodiquement; et
- À long terme - satisfaction professionnelle (données fournies par les employés) et affectations à l'étranger réussies.

## Evaluation/Évaluation



PREMIÈRE PARTIE - B - RAJUSTEMENTS PAR RAPPORT AU PLAN À LONG TERME ET AUX  
OBJECTIFS

Le tableau de la page 38 met en lumière les secteurs précis auxquels le Ministère s'attaquera au cours des cinq prochaines années. Le tableau n'illustre cependant pas le cadre très large dans lequel le Ministère insérera son plan. Ce cadre peut être divisé en trois parties, présentement à l'étude:

1. Le niveau d'admission.
2. Les occasions d'avancement au sein de chaque groupe et les possibilités de passage d'un groupe à un autre ou d'une catégorie à une autre.
3. Contraintes particulières (c'est-à-dire secteurs où peuvent se présenter des problèmes liés de façon plus précise à l'embauche de femmes au Ministère).

Le Ministère cherche à ériger un "système" qui fournisse plus d'occasions d'avancement à ses employés permutants et non permutants et augmente les chances de l'employé de satisfaire aux exigences du poste immédiatement supérieur. L'attention est concentrée sur:



- a) les mutations latérales;
- b) une définition proposée de l'employé du Service extérieur, en vertu de laquelle il pourrait y avoir déplacement entre les principaux secteurs d'activités des employés présentement classés dans les groupes CM, CR et ST-SCY;
- c) les occasions d'accéder aux catégories d'agents par le biais des concours internes de FS et du Programme de perfectionnement d'agents spécialistes; et
- d) l'accroissement des possibilités d'affectation exceptionnelle à l'intention des agents spécialistes.



\*Activité permanente  
\*\*Déjà en cours

PREMIERE PARTIE - B - TABLEAU NO. 5 - RAJUSTEMENTS PAR RAPPORT AU PLAN A LONG TERME ET AUX OBJECTIFS

CATEGORIE/GROUPE	1979-1980	1980-1981	1981-1982	FUTUR
Gestionnaires et superviseurs	Inclure des composantes touchant l'EAF dans les sessions d'information* préalables aux affectations des chefs de mission et dans tous les modules de formation du personnel d'encadrement (voir page 8).	Poursuivre	Mesure dans laquelle l'objectif a été atteint plus grande sensibilisation du groupe et participation accrue des femmes aux programmes de formation et de perfectionnement en général.	Poursuivre
Tous les groupes et toutes les catégories	Inclure des composantes EAF dans tous les programmes d'orientation auxquels participent les employés nouvellement recrutés* et s'assurer que les superviseurs sont conscients de l'importance de la participation (voir page 9).	Poursuivre	Mesure dans laquelle l'objectif a été atteint Participation à 100% des employés nouvellement recrutés.	Poursuivre
	Renforcer le rôle de l'appréciation dans l'épanouissement professionnel des femmes et en souligner l'importance* (voir page 10).	Poursuivre et élaborer	Mesure dans laquelle l'objectif a été atteint Correspondance maximale entre la formation demandée et la formation reçue et entre les affectations et les aspirations.	Poursuivre
	Améliorer les techniques de sélection et de concours dans les groupes à prédominance masculine (voir page 11).	Contrôler	Mesure dans laquelle l'objectif a été atteint Au moins 15% des candidats admissibles lors de concours pour des postes non permutants seront des femmes.	Poursuivre
Agents spécialistes	Accroître le nombre de femmes aux comités de sélection et aux comités d'examen des appréciations (voir page 12).	Poursuivre et contrôler	Mesure dans laquelle l'objectif a été atteint Les femmes siégeront à tout le moins à 87% des comités.	Poursuivre
	Offrir des occasions de perfectionnement et d'avancement au groupe des agents non permutants (voir page 13).	Contrôler les mouvements intergroupes	Mesure dans laquelle l'objectif a été atteint Un taux de diversification de l'expérience de travail chez les moins 15% des femmes.	Contrôler
Attention portée à la catégorie SX	S'assurer que les femmes y sont représentées (voir page 14).	Accroître le nombre de femmes	Mesure dans laquelle l'objectif a été atteint Nombre de femmes dans le groupe.	Contrôler
Attention portée au groupe AS	L'objectif de 25% de la participation des femmes non permutantes a été atteint (voir page 3).	Augmenter le nombre des femmes non permutantes	Mesure dans laquelle l'objectif a été atteint Pourcentage de réussite dépassant l'objectif.	Contrôler
Attention portée au groupe FS	Recenser et analyser les problèmes sociaux*, environnementaux et organisationnels qui réduisent l'intérêt des employés pour le service à l'étranger (voir page 15).	Etudier et éliminer les obstacles à cet égard	Mesure dans laquelle l'objectif a été atteint Accroissement d'au moins 50% du nombre d'accords intergouvernementaux.	Poursuivre
	Accroître le nombre de femmes dans le groupe FS (voir page 16).	Contrôler et améliorer	Mesure dans laquelle l'objectif a été atteint Présence d'au moins 10% de femmes dans le groupe.	Contrôler et améliorer
	Nommer des femmes aux postes les plus élevés du Ministère (voir pages 17-20).	Contrôler	Mesure dans laquelle l'objectif a été atteint Au moins cinq femmes aux niveaux FS-4, FS-5 et SX.	Poursuivre
Attention portée au groupe CR	Accroître le nombre de femmes occupant des postes de chef de bureau (voir page 21).	Contrôler et fournir la formation nécessaire	Mesure dans laquelle l'objectif a été atteint Les femmes devront occuper au moins 25% des postes de chef de bureau. L'augmentation de la proportion de femmes dans le groupe CR devrait se refléter dans une augmentation proportionnelle du chiffre susmentionné de 25%.	Contrôler et poursuivre



CATEGORIE/GROUPE	1979-1980	1980-1981	1981-1982	FUTUR
Attention portée aux groupes CR et SCY	Offrir des sessions d'orientation pour encourager les CR et SCY de sexe féminin à aspirer à des postes plus élevés en dehors de ces groupes* (voir page 22).	Poursuivre et contrôler	Mesure dans laquelle l'objectif a été atteint. Accroître de 25% le nombre de femmes accordant à des postes supérieurs, pour une augmentation totale de 75%.	Poursuivre et contrôler
Attention portée au groupe SCY	Offrir avant les affectations une formation dans les secteurs d'activités d'autres ministères gouvernementaux, une formation visant à améliorer l'efficacité, un meilleur système de liaison avec le groupe (voir les pages 23-26).	Poursuivre et contrôler	Mesure dans laquelle l'objectif a été atteint. Diminuer de 15% la fréquence des affectations à l'étranger terminées prématurément.	Poursuivre et contrôler
Attention portée au groupe SCY et CM	Revoir les tâches faisant partie du travail des SCY dans l'optique d'une reclassification (voir page 27). Dresser un plan de carrière et faciliter le processus d'affectation, recenser les besoins en matière de formation et de perfectionnement et améliorer les perspectives de carrières (voir page 35).	Apporter les changements nécessaires	Mesure dans laquelle l'objectif a été atteint. Accroître le nombre de postes SCY supérieurs haussant le pourcentage de 5,3% de manière à ce qu'il corresponde au pourcentage plus élevé enregistré dans d'autres ministères.	Contrôler
Attention portée aux groupes CM et PRC	Améliorer les techniques de recrutement afin d'attirer davantage de femmes (voir page 28).	Poursuivre	Mesure dans laquelle l'objectif a été atteint. Au moins 10% des groupes se composent de femmes, si les activités de recrutement le permettent.	Poursuivre et contrôler
	Augmenter le nombre de femmes en poste à l'étranger (voir page 29).	Contrôler et améliorer	Mesure dans laquelle l'objectif a été atteint. Au moins 25% des femmes dans ces groupes seront en poste à l'étranger en tout temps, si les activités de recrutement le permettent.	Poursuivre et contrôler



FORM 615  
PROCÉDÉ **Plasder**® PROCESS  
MONTREAL, QUÉ.







## DEUXIEME PARTIE

- A - PRÉSENTATION DES DONNÉES MINISTÉRIELLES  
- TABLEAU N° 1  
- TABLEAU N° 2

- B - INTERPRÉTRATION DES DONNÉES  
- TABLEAU 1  
- TABLEAU 2

- C - ÉVALUATION DES OBJECTIFS POUR LA DERNIÈRE ANNÉE  
FINANCIÈRE

TABLEAU N° 1

- D - RENSEIGNEMENTS SUR LE CONTRÔLE INTERNE







ANNEXE

Les données présentées proviennent du Système informatique de la gestion du personnel du Ministère et, le cas échéant, des dossiers du

Bureau des passeports car le SIGP du Ministère est en cours de révision et le Bureau des passeports est TABLEAU N° 1 nouveau programme, conçu de fait

le cas au cours des années passées.







TABLE 1 - TABLEAU 1

PROFESION	Sexe	1978	1979	1980	1981	1982	1983	1984	1985
Administrative	F	100	100	100	100	100	100	100	100
Technique	F	100	100	100	100	100	100	100	100
Professionnelle	F	100	100	100	100	100	100	100	100
Libérale	F	100	100	100	100	100	100	100	100
Artisanale	F	100	100	100	100	100	100	100	100
Agriculture	F	100	100	100	100	100	100	100	100
Industrie	F	100	100	100	100	100	100	100	100
Commerce	F	100	100	100	100	100	100	100	100
Services	F	100	100	100	100	100	100	100	100
Ensemble	F	100	100	100	100	100	100	100	100
Administrative	M	100	100	100	100	100	100	100	100
Technique	M	100	100	100	100	100	100	100	100
Professionnelle	M	100	100	100	100	100	100	100	100
Libérale	M	100	100	100	100	100	100	100	100
Artisanale	M	100	100	100	100	100	100	100	100
Agriculture	M	100	100	100	100	100	100	100	100
Industrie	M	100	100	100	100	100	100	100	100
Commerce	M	100	100	100	100	100	100	100	100
Services	M	100	100	100	100	100	100	100	100
Ensemble	M	100	100	100	100	100	100	100	100

REMARQUE

Les données présentées proviennent du Système informatique de la gestion du personnel du Ministère et, le cas échéant, des dossiers du Bureau des passeports car le SIGP du Ministère est en cours de révision et le Bureau des passeports est inclus dans le nouveau programme, comme ce fut le cas au cours des années passées.







TABLE 1 - TABLEAU 1

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN BY CATEGORY, OCCUPATIONAL GROUP AND SUB-GROUP (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)	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) $\frac{(B)}{(C)} \times 100$	As of/A: Date: 31/12/78	Page 1 of 5 de 5
SENIOR EXECUTIVE LA HAUTE DIRECTION	19(1)	2(2)	21	90.4	9.5	0.9	non quantifiable
SCIENTIFIC AND PROFESSIONAL SCIENTIFIQUE ET PROFESSIONNELLE GROUPS/GROUPES	3(3)	1(4)	4	75	25	non quantifiable	non quantifiable
Architecture et urbanisme	1(5)	-	1	100	-	non quantifiable	non quantifiable
Service scienti- fique pour la Défence	17(6)	3	20	85	15	0.8	non quantifiable
Economique, so- ciologie et statistique	-	1	1	-	100	non quantifiable	non quantifiable
Enseignement: en- seignement des Langues	4	-	4	100	-	non quantifiable	non quantifiable
Recherche histo- rique	2	-	2	100	-	non quantifiable	non quantifiable
Droit	1	10	11	9.0	90.0	non quantifiable	non quantifiable 0.7
Bibliothéconomie	2(7)	-	2	100	-	non quantifiable	non quantifiable
Recherche scien- tifique - Di- rection de re- cherches	30	15	45	66.6	33.3	1.5	1.1
TOTAL DE LA CATÉGORIE							



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: 31/12/78

Page 2 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 $\frac{(B)}{(E)} \times 100$
ADMINISTRATIVE AND FOREIGN SERVICE							
ADMINISTRATIVE ET DU SERVICE EXTERIEUR							
GROUPS/GROUPES							
Services admini- nistratif	84(8)	28(9)	112	75	25	4.3	2.1
Commerce	2(10)	-	2	100	-	non quantifiable	
Gestion des systèmes d'or- dinateurs	8	-	8	100	-	0.4	-
Gestion des finances	29	1	30	96.6	3.3	1.5	non quantifiable
Service exté- rieur	714(11)	59	773	92.3	7.6	37.2	4.6
Services d'in- formation	13(12)	17	30	43.3	56.6	0.6	1.3
Organisation et méthodes	9	-	9	100	-	0.4	-
Gestion du per- sonnel	21	17	38	55.2	44.7	1.0	1.3
Administration des programmes	25	15(13)	40	62.5	37.5	1.3	1.1
Achat et appro- visionnement	12	3	15	80	20	0.6	non quantifiable
Traduction	1	-	1	100	-	non quantifiable	
CATEGORY TOTAL TOTAL DE LA CATÉGORIE	918	140	1058	86.7	13.2	47.8	10.9



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)	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 $\frac{(B)}{(C)} \times 100$	As Of/Au Date: 31/12/78	Page 3 of de 5
TECHNICAL TECHNIQUE GROUPE/SOUS-GROUPES	2	-	2	100	-	non quantifiable	-
Dessin et Illustrations	74	-	74	100	-	3.8	-
Electronique	6 (14)	-	6	100	-	0.3	-
Soutien technologique et scientifique	9	3	12	75	25	0.4	non quantifiable
Techniciens divers	10	9	19	52.6	47.3	0.5	0.7
Soutien des sciences sociales							
CATEGORY TOTAL TOTAL DE LA CATEGORIE	101	12	113	89.3	10.6	5.2	0.9



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 CATEGORIE, GROUPE ET SOUS-GROUPE D'OCCUPATIONS

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

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 $\frac{(B)}{(C)} \times 100$	As Of/Au Date: 13/12/78	% of Total Men in Department % de tous les hommes au ministère $\frac{(A)}{(D)} \times 100$	Page 4 of 5	% of Total Women in Department % de toutes les femmes au ministère $\frac{(B)}{(E)} \times 100$
ADMINISTRATIVE SUPPORT SOUTIEN ADMINISTRATIF GROUPE/S, GROUPES									
Commis aux écritures et aux règlements	389	445	834	46.6	53.3	20.2	34.7		
Communications	255	18	273	93.4	6.5	13.2	1.4		
Sous-groupe DACOM	-	2	2	-	100	-	non quantifiable		
Sous-groupe DAPRO	3	-	3	100	-	-	non quantifiable		
Total pour le traitement des données	3	2	5	60	40		non quantifiable		
Sous-groupe OEEDO	-	2	2	-	100		non quantifiable		
Sous-groupe OEMEO	1	4	5	20	80		non quantifiable		
Total pour mécano-graphie	1	6	7	14.2	85.7		non quantifiable		0.4
Sous-groupe STOCE	1	27	28	3.5	96.4		non quantifiable		2.1
Sous-groupe STSCX	3	552	555	0.5	99.4		non quantifiable		43.0
Sous-groupe STSTN	-	4	4	-	100		non quantifiable		4.2
Sous-groupe STTYD	-	55	55	-	100		non quantifiable		4.2
Total pour Secrétariat, Sténographie et Dactylographie	4	638	642	0.6	99.3		non quantifiable		49.8
CATEGORY TOTAL - TOTAL DE LA CATEGORIE	652	1109	1761	37.0	62.9	33.9	86.5		



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: 31/12/78	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 (A) x 100 (D)	% of Women in Category and Group or Sub-Group % des femmes dans la catégorie et le groupe ou le sous-groupe (B) x 100 (E)	% of Total Men in Department % de tous les hommes au ministère (A) x 100 (F)	% of Total Women in Department % de toutes les femmes au ministère (B) x 100 (G)
OPERATIONAL DE L'EXPLOITATION							
GROUPS/GROUPES							
Sous-groupe GLMAN	1	-	1	100	-	0.7	non quantifiable
Sous-groupe GLMDO	15	-	15	100	-	0.8	-
Total pour manoeuvres et hommes de métier	16	-	16	100	-		
Sous-groupe GSBUS	2	1	3	66.6	33.3		non quantifiable
Sous-groupe GSFOB	1	-	1	100	-		non quantifiable
Sous-groupe GSMES	35	1	36	97.2	2.7	1.8	non quantifiable
Sous-groupe GSMP5	1	-	1	100	-		non quantifiable
Sous-groupe GSPPC	132	1	133	99.2	0.7	6.8	non quantifiable
Sous-groupe GSSTS	11	-	11	100	-	0.5	-
Total pour services divers	182	3	185	98.3	1.6	9.4	non quantifiable
Chauffage, force motrice et opération de machines fixes	1	-	1	100	-		non quantifiable
TOTAL	199	3	202	98.5	1.4	10.3	non quantifiable
TOTAL - ALL CATEGORIES & GROUPS OR SUB-GROUPS	1919	1281	3200	59.9	40.0	100.0	100.0
TOTAL - CATEGORIES ET GROUPEES OU SOUS-GROUPES	10	(E)					

Source

(1) à (14) - Total des personnes détachées auprès du Ministère et nommées par décret du conseil: 57 HOMMES - 6 FEMMES

SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE DES AFFAIRES EXTERIEURES ET ARCHIVES DU BUREAU DES PASSEPORTS



COUNTRY	CIVILIAN	MILITARY	TOTAL	PERCENTAGE	REMARKS	CIVILIAN	MILITARY	TOTAL	PERCENTAGE	REMARKS
CUBA	100	0	100	100.0	100	0	100	100.0	100.0	100
CUBA	100	0	100	100.0	100	0	100	100.0	100.0	100
CUBA	100	0	100	100.0	100	0	100	100.0	100.0	100
CUBA	100	0	100	100.0	100	0	100	100.0	100.0	100
CUBA	100	0	100	100.0	100	0	100	100.0	100.0	100
CUBA	100	0	100	100.0	100	0	100	100.0	100.0	100
CUBA	100	0	100	100.0	100	0	100	100.0	100.0	100
CUBA	100	0	100	100.0	100	0	100	100.0	100.0	100
CUBA	100	0	100	100.0	100	0	100	100.0	100.0	100
CUBA	100	0	100	100.0	100	0	100	100.0	100.0	100



TABLE 2 -- TABLEAU 2

DISTRIBUTION OF MEN AND WOMEN BY GROUP OR OCCUPATION BY SEX

La répartition des hommes et des femmes par groupe ou occupation par sexe

REPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES PAR GROUPE OU OCCUPATION PAR SEXE

La répartition des hommes et des femmes par groupe ou occupation par sexe

Group / Groupe	Men / Hommes	Women / Femmes	Total / Total	Percentage / Pourcentage		Date / Date
				Men / Hommes	Women / Femmes	
1. Agriculture / Agriculture	100	100	200	50%	50%	30/12/78
2. Industry / Industry	100	100	200	50%	50%	30/12/78
3. Commerce / Commerce	100	100	200	50%	50%	30/12/78
4. Services / Services	100	100	200	50%	50%	30/12/78
5. Unemployed / Unemployed	100	100	200	50%	50%	30/12/78
6. Total / Total	100	100	200	50%	50%	30/12/78

TABLEAU N° 2

Source: Statistics Canada, 1978. The data are based on the 1978 Census of Canada. The percentages are based on the total population of the country. The data are presented in French in the original document.



TABIEAU N° 2



TABLE 2 - TABLEAU 2

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

(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée ou partiellement affectés temporairement de l'effectif)

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

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

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 Date: 31/12/78
				HAUTE DIRECTION (SX)	% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFORMANCEMENT)							
01	8(1)	1(1)	9	88.8	11.1	42.1	50
02	6(2)	-	6	100	-	31.5	-
03	5(3)	1(3)	6	83.3	16.6	26.3	50
04							
05							
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.) (N.R.D.I.T.)*							
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**							
(UNKNOWN) (INCONNU)							
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP	19	2	21	90.4	9.5	100.0	100.0
TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	(Y)	(Z)					

(1) Comprend 5 détachements auprès du Ministère des Affaires extérieures et 2 nominations par décret du conseil.....(voir au verso)

Source SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE DES AFFAIRES EXTERIEURES ET ARCHIVES DU BUREAU DES PASSEPORTS



TABLEAU 1 DES TITRES DES POSTES DE LA  
 CLASSE DES OFFICIERS DE LA GENDARMERIE  
 (Niveau de responsabilité) (Niveau de responsabilité)

TABLEAU 1 DES TITRES DES POSTES DE LA  
 CLASSE DES OFFICIERS DE LA GENDARMERIE

ANCIENNETÉ	(Niveau de responsabilité)	(Niveau de responsabilité)	(Niveau de responsabilité)	(Niveau de responsabilité)	(Niveau de responsabilité)	(Niveau de responsabilité)	(Niveau de responsabilité)	(Niveau de responsabilité)
02	1.53	1.11	8.88	0	(1)1	(1)8	10	10
02	2.11	-	0.11	0	-	(2)0	10	10
02	1.78	9.01	8.18	0	(2)1	(3)2	10	10
0.001	0.001	2.0	1.00	15	5	07	10	10

- (2) Comprend 2 détachement auprès du Ministère des Affaires extérieures
- (3) Comprend 4 détachement auprès du Ministère des Affaires extérieures et 1 nomination par décret du conseil.

TABLEAU 1 DES TITRES DES POSTES DE LA CLASSE DES OFFICIERS DE LA GENDARMERIE



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

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

(Full-time, Indeterminate Employees on Strength or Temporarity Struck-Off Strength)

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 Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01	6	2	8	75	25	66.7	30
02	2	1	3	66.7	33.3	33.3	40
03	1	1	2	50	50	50	50
04	1	1	2	50	50	50	50
05	1	1	2	50	50	50	50
06	3(1)	-	3	100	-	100	100
07	-	1(2)	1	-	100	-	100
08							
20 (T.I.R.L.) (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	3 (Y)	1 (Z)	4	75	25	100.0	100.0

(1) Comprend 2 détachements auprès du Ministère  
(2) Détachement auprès du Ministère

Source: SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE DES AFFAIRES EXTERIEURES



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, numé(e)s pour une période indéterminée ou portés(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			Date 31/12/78
				SERVICE SCIENTIFIQUE POUR LA DEFENCE (DS)			
	% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$			% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(W)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PRO-SECTIONNE- MENT)							
01							
02							
03							
04							
05	1 (1)	-	1	100	-	100	-
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*							
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**							
(UNKNOWN) (INCONNNU)							
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	1 (V)	- (Z)	1	100	-	100.0	100.0

\* 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

SERVICE SCIENTIFIQUE POUR LA DEFENCE  
(DS)

Date

31/12/78

% of Total Women in  
Group or Sub-Group  
% de toutes les femmes du  
groupe ou sous-groupe  
 $\frac{(W)}{(W)} \times 100$

(W) \* 100  
(Z)

(1) Détachement auprès du Ministère

Source

SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES



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

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

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

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 Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PÉRIODIQUES DE MISE EN ŒUVRE)							
01	6	2	8	75	25	35.2	66.6
02	-	-	-	-	-	-	-
03	2(1)	1	3	66.6	33.3	11.7	33.3
04	4(2)	-	4	100	-	23.5	-
05	3	-	3	100	-	17.6	-
06	2(3)	-	2	100	-	11.7	-
07							
08							
20 (T.I.R.L.) (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	17	3	20	85	15	100.0	100.0
	(Y)	(Z)					

(1) Comprend 1 détachement auprès du Ministère  
(2) Comprend 3 détachement auprès du Ministère  
(3) Comprend 2 détachement auprès du Ministère

Source: SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTÈRE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES



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

(Employés à plein temps, numérisés pour une période indéterminée ou temporairement affectés)

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		Date: 31/12/78	
				ENSEIGNEMENT - ENSEIGNEMENTS DES LANGUES (EDLAT)			
				% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	% 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)	-	1	1	-	100	-	100
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.)* (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	1	-	100	100.0	100.0

Source: SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE DES AFFAIRES EXTERIEURES



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

(Employés à plein temps, indéterminés pour une période indéterminée ou portés à l'effectif ou rayés 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 Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFORMANCE- MENT)							
01	3	3	3	100	100		
02		-	3	100	-	75	
03	1	-	1	100	-	25	
04		1	1		100		
05		1	1		100		
06		1	1		100		
07		1	1		100		
08		1	1		100		
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*							
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**	4	-	4	100	-	100.0	100.0
(UNKNOWN) (INCONNU)							
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	4 (Y)	- (Z)	4	100	-	100.0	100.0



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)

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

(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée ou temporairement affectés)

00 (DEVELOPMENTAL) PERFECTIVE MENT)	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe			Date: 31/12/78
				DROIT (LA)			
	% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$				% of Total Women in Group or Sub-Group de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(W)} \times 100$
01	2	-	2	100	-	-	100.0
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.) (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	2 (V)	- (Z)	2	100	-	100.0	100.0

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



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)  
(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée ou temporairement rayés temporairement de l'effectif)

• Technical 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)	BIBLIOTHECONOMIE (LS)			As of/Au Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (NIVEAU DE PERFECTIONNEMENT)							
01	-	3	3	100	100	30.1	30.1
02	-	3	3	100	100	30.1	30.1
03	1	2	3	33.3	66.6	20.2	20.2
04	-	1	1	100	100	10.1	10.1
05	-	1	1	100	100	10.1	10.1
06						3.5	3.5
07						3.5	3.5
08						4.7	4.7
20 (T.I.R.L.) (N.R.D.I.T.)*							
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**	1	10	11	9.0	90.9	100.0	100.0
(UNKNOWN) (INCONNU)	(Y)	(Z)					
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE							

Source: SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE DES AFFAIRES EXTERIEURES



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)

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

(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée ou affectés à l'effectif ou rayés(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	No. of Women Nbre de femmes	Total	RECHERCHE SCIENTIFIQUE - DIRECTEUR DE RECHERCHES (SEREM)		Date
				% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFORMANCE- MENT)						31/12/78
01						
02						
03	2 (1)	-	2	100	-	
04						
05						
06						
07						
08						
20 (T.I.R.L.) (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	2 (V)	- (Z)	2	100	-	100.0

(1) 2 détachements auprès du Ministère

Source: SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES



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

(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée ou portés à l'effectif ou rayés 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			SERVICES ADMINISTRATIFS (AS)		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 $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$	Date: 31/12/78		
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)										
01	4	2	6	66.6	33.3	4.7	7.1			
02	11	11(1)	22	50	50	13.0	39.2			
03	15	11	26	57.6	42.3	17.8	39.2			
04	9	2	11	81.8	18.1	10.7	7.1			
05	24(2)	1	25	96.0	4.0	28.5	3.5			
06	12	1	13	92.3	7.6	14.2	3.5			
07	5(3)	-	5	100	-	5.9	-			
08	4	-	4	100	-	4.7	-			
20 (T.I.R.L.)* (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	84 (Y)	28 (Z)	112	75	25	100.0	100.0			

- (1) Comprend le détachement auprès du Ministère
- (2) Comprend le détachement auprès du Ministère
- (3) Comprend le détachement auprès du Ministère

Source: SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES



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 affecté(e) 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				
				COMMERCE (CO)	As Of/Au	Date: 31/12/78		
	% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(W)} \times 100$				
00 (DEVELOPMENTAL) (CORRECTIIONNE- MENT)								
01	1		1					
02	1		1					
03	1		1					
04	1		1					
05								
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (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	2		2			100.0		100.0

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

(1) et (2) détachement auprès du Ministère

Source: SYSTEM INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE.  
DES AFFAIRES EXTERIEURES



TABLE 2 - TABLEAU 2

REPARTITION 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 et  
postés(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

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

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

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	Gestion des systèmes d'ordinateurs (CS)			As Of/Au Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01	1	-	1	100	-	12.5	52.5
02	1	-	1	100	-	12.5	-
03	5	-	5	100	-	62.5	-
04	1	-	1	100	-	12.5	-
05							
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.) (N.R.D.I.T.)*							
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**	8	-	8	100	-	100.0	100.0
(UNKNOWN) (INCONNU)							
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE							

Source: SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES



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)REPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU(Employés à plein temps, indéterminés pour une période, temporairement  
portés à l'effectif ou rayés temporairement de l'effectif)

00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	GESTION DES FINANCES (FI)			Date: 31/12/78
				% of Men in Level % des hommes au niveau ( $\frac{V}{X}$ ) x 100	% of Women in Level % des femmes au niveau ( $\frac{W}{X}$ ) x 100	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe ( $\frac{V}{V}$ ) x 100	
01	2	-	2	100	-	6.8	-
02	10	1	11	90.9	9.1	34.4	100
03	6	-	6	100	-	20.6	-
04	6	-	6	100	-	20.6	-
05	2	-	2	100	-	6.8	-
06	1	-	1	100	-	3.4	-
07	2	-	2	100	-	6.8	-
08							
20 (T.I.R.L.)* (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	29 (V)	1 (Z)	30	96.6	3.3	100.0	100.0

Source

SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES ET ARCHIVES DU BUREAU DES PASSEPORTS



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

(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée ou  
postés à l'effectif ou rayés 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 Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PÉRIODIQUE) (MENT)	9	4	13	69.2	30.7	1.2	6.7
01	249 (1)	31	280	88.9	11.0	34.8	52.5
02	225 (2)	21	246	91.4	8.5	31.5	35.7
03	155 (3)	3	158	98.1	1.8	21.7	5.0
04	56 (4)	-	56	100	-	7.8	-
05	20 (5)	-	20	100	-	2.8	-
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.) (N.R.O.I.T.)*							
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**							
(UNKNOWN) (INCONNU)							
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	714 (Y)	59 (Z)	773	92.3	7.6	100.0	100.0

Source: SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTÈRE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES

(1) Comprend 1 détachement auprès du Ministère  
(2) Comprend 4 détachements auprès du Ministère  
(3) Comprend 3 détachements auprès du Ministère  
et 3 nominations par décret du conseil  
(voir au verso)



1. QUANTITAT - CUBIT

REPUBLIC OF THE CANTON OF SOLOTHURNE  
 DEPARTMENT OF THE CANTONAL PARLIAMENT

2. Description of the items to be purchased, their quantity and unit of measurement.

REPUBLIC OF THE CANTON OF SOLOTHURNE  
 DEPARTMENT OF THE CANTONAL PARLIAMENT

3. Description of the items to be purchased, their quantity and unit of measurement.

Item No.	Description of the items to be purchased, their quantity and unit of measurement.	Quantity	Unit of measurement	Unit price	Total price	Remarks
1	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...	...
21	...	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...	...
28	...	...	...	...	...	...
29	...	...	...	...	...	...
30	...	...	...	...	...	...
31	...	...	...	...	...	...
32	...	...	...	...	...	...
33	...	...	...	...	...	...
34	...	...	...	...	...	...
35	...	...	...	...	...	...
36	...	...	...	...	...	...
37	...	...	...	...	...	...
38	...	...	...	...	...	...
39	...	...	...	...	...	...
40	...	...	...	...	...	...
41	...	...	...	...	...	...
42	...	...	...	...	...	...
43	...	...	...	...	...	...
44	...	...	...	...	...	...
45	...	...	...	...	...	...
46	...	...	...	...	...	...
47	...	...	...	...	...	...
48	...	...	...	...	...	...
49	...	...	...	...	...	...
50	...	...	...	...	...	...
51	...	...	...	...	...	...
52	...	...	...	...	...	...
53	...	...	...	...	...	...
54	...	...	...	...	...	...
55	...	...	...	...	...	...
56	...	...	...	...	...	...
57	...	...	...	...	...	...
58	...	...	...	...	...	...
59	...	...	...	...	...	...
60	...	...	...	...	...	...
61	...	...	...	...	...	...
62	...	...	...	...	...	...
63	...	...	...	...	...	...
64	...	...	...	...	...	...
65	...	...	...	...	...	...
66	...	...	...	...	...	...
67	...	...	...	...	...	...
68	...	...	...	...	...	...
69	...	...	...	...	...	...
70	...	...	...	...	...	...
71	...	...	...	...	...	...
72	...	...	...	...	...	...
73	...	...	...	...	...	...
74	...	...	...	...	...	...
75	...	...	...	...	...	...
76	...	...	...	...	...	...
77	...	...	...	...	...	...
78	...	...	...	...	...	...
79	...	...	...	...	...	...
80	...	...	...	...	...	...
81	...	...	...	...	...	...
82	...	...	...	...	...	...
83	...	...	...	...	...	...
84	...	...	...	...	...	...
85	...	...	...	...	...	...
86	...	...	...	...	...	...
87	...	...	...	...	...	...
88	...	...	...	...	...	...
89	...	...	...	...	...	...
90	...	...	...	...	...	...
91	...	...	...	...	...	...
92	...	...	...	...	...	...
93	...	...	...	...	...	...
94	...	...	...	...	...	...
95	...	...	...	...	...	...
96	...	...	...	...	...	...
97	...	...	...	...	...	...
98	...	...	...	...	...	...
99	...	...	...	...	...	...
100	...	...	...	...	...	...

- (1) ...
- (2) ...
- (3) ...
- (4) Comprend 9 détachements auprès du Ministère et 1 nomination par décret du conseil
- (5) Comprend 5 nominations par décret du conseil

(Source: see above)



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 portés(e)s à l'effectif ou rayés(e)s temporairement de l'effectif)

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	SERVICES D'INFORMATION (IS)			A3 Of/Au Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTI...NE- MMENT)							
01	-	1	1	-	100	-	5.8
02	-	3	3	-	100	-	17.6
03	5	9	14	35.7	64.2	38.4	52.9
04	4	1	5	80	20	30.7	5.8
05	-	3	3	-	100	-	17.6
06	4(1)	-	4	100	-	30.7	-
07							
08							
20 (T.I.R.L.)* (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	13 (Y)	17 (Z)	30	43.3	56.6	100.0	100.0

(1) Comprend 1 détachement auprès du Ministère

Source SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES ET ARCHIVES DU BUREAU DES PASSEPORTS



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)REPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU(Émployés à plein temps, nommés pour une période indéterminée ou  
provisoirement affectés temporairement de l'effectif)

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	ORGANISATION ET METHODES (OM)				Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(W)} \times 100$	At: Au
00 (DEVELOPMENTAL/PERFECTIONNEMENT)								
01	2	-	2	100	-	22.2	-	
02	-	-	-	-	-	-	-	
03	3	-	3	100	-	33.3	-	
04	3	-	3	100	-	33.3	-	
05	1	-	1	100	-	11.1	-	
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (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	0	-	9	100	-	100.0	100.0	

Source: SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES ET ARCHIVES DU BUREAU DES PASSEPORTS



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

(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée et portés à l'effectif ou rayés 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 GESTION DU PERSONNEL (PE)			As Of/Au Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01	2	3	5	40	60	9.5	17.6
02	4	11	15	26.6	73.3	19	64.7
03	7	1	8	87.5	12.5	33.3	5.8
04	7	1	8	87.5	12.5	33.3	5.8
05	1	-	1	100	-	4.7	-
06	-	1	1	-	100	-	5.8
07	-	-	-	-	-	-	-
08	-	-	-	-	-	-	-
20 (T.I.R.L.)* (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	21 (Y)	17 (Z)	38	55.2	44.7	100.0	100.0

Source

SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE DES AFFAIRES EXTERIEURES ET ARCHIVES DU BUREAU DES PASSEPORTS



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

(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée ou portés à l'effectif ou rayés temporairement de l'effectif)

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes	No. of Women Nbre de femmes	Total	ADMINISTRATION DES PROGRAMMES (PM)			
				% 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	3	8	11	27.2	72.7	12	53.3
02	1	1	2	50	50	4	6.6
03	5	2	7	71.4	28.5	20	13.3
04	5	2	7	71.4	28.5	20	13.3
05	9	1(1)	10	90	10	36	6.6
06	2	1(1)	3	66.6	33.3	8	6.6
07	-	-	-	-	-	-	-
08	-	-	-	-	-	-	-
20 (T.I.R.L.)* (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	25 (V)	15 (Z)	40	62.5	37.5	100.0	100.0

\* 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

ADMINISTRATION DES PROGRAMMES (PM)

Date: 31/12/78

As Of/Au

(1) Détachement auprès du Ministère

Source

SYSTEM INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES ET ARCHIVES DU BUREAU DES PASSEPORTS



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 e 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:
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)								31/12/78
01	-	1	1	-	100	-	33.3	
02	4	2	6	66.6	33.3	33.3	66.6	
03	3	-	3	100	-	25.0	-	
04	2	-	2	100	-	16.6	-	
05	1	-	1	100	-	8.3	-	
06	1	-	1	100	-	8.3	-	
07	1	-	1	100	-	8.3	-	
08								
20 (T.I.R.L.)* (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	12 (Y)	3 (Z)	15	80	20	100.0	100.0	

Source

SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES



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)

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

(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée et portés à l'effectif ou rayés temporairement de l'effectif)

00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	TRANSDUCTION (TR)				As Of/Au Date: 31/12/78
				% 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. $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(W)} \times 100$	
01	1	-	1	100	-	100.0	-	
02	0.25	-	0.25	100	-	100.0	-	
03	0.01	-	0.01	100	-	100.0	-	
04	0.01	-	0.01	100	-	100.0	-	
05	0.01	-	0.01	100	-	100.0	-	
06	0.01	-	0.01	100	-	100.0	-	
07	0.01	-	0.01	100	-	100.0	-	
08	0.01	-	0.01	100	-	100.0	-	
20 (T.I.R.L.) (N.R.D.I.T.) 21 (AT IN GROUP) (AT DANS LE GROUPE) (UNKNOWN) (INCONNU)	1	-	1	100	-	100.0	-	
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	1	-	1	100	-	100.0	-	

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

Source: SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE DES AFFAIRES EXTERIEURES



TABLE 2 - TABLEAU 2

**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 et porté(e)s à l'effectif, ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

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

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

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:
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)								31/12/78
01								
02								
03								
04	2	-	2	100	-	100	-	
05								
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.) (N.R.D.I.T.)*								
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**								
(UNKNOWN) (INCONNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP	2	-	2	100	-	100.0	-	
TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	(Y)	(Z)						

Source SYSTEM INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES



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)

REPARTITION 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 et portés à l'effectif ou rayés temporairement de l'effectif)

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	ELECTRONIQUE (EI)				Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(W)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)								
01								
02	7	-	7	100	-	9.4	-	
03	25	-	25	100	-	33.7	-	
04	15	-	15	100	-	20.2	-	
05	21	-	21	100	-	28.3	-	
06	5	-	5	100	-	6.7	-	
07	-	-	-	-	-	-	-	
08	-	-	-	-	-	-	-	
09	1	-	1	100	-	1.3	-	
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)** (UNKNOWN) (INCONNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	74 (V)	- (W)	74 (X)	100	-	100.0	100.0	

\* 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

Source SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE DES AFFAIRES EXTERIEURES



TABLE 2 - TABLEAU 2

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

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

(Full-Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporarity  
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)

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:	13/12/78
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)									
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08	3 (1)	-	3	100	-	50	-		
09	2	-	2	100	-	33.3	-		
10	-	-	-	-	-	-	-		
11	1	-	1	100	-	16.6	-		
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	6 (Y)	- (Z)	6	100	-	100.0	100.0		

(1) Comprend 2 détachement auprès du Ministère

Source

SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES



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(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée et  
portés à l'effectif ou rayés 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
				% of Men in Level % des hommes au niveau (V) x 100	% of Women in Level % des femmes au niveau (W) x 100	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe (V) x 100	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe (W) x 100	31/12/78
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)								
01								
02								
03								
04								
05	1	2	3	33.3	66.6	11.1	66.6	
06	6	1	7	85.7	14.2	66.6	33.3	
07	-	-	-	-	-	-	-	
08	2 (1)	-	2	100	-	22.2	-	
20 (T.I.R.L.) <sup>*</sup> (N.R.O.I.T.) <sup>*</sup>								
21 (AT IN GROUP) <sup>**</sup> (AT DANS LE GROUPE) <sup>**</sup>								
(UNKNOWN) (INCONNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	9 (V)	3 (Z)	12 (X)	75	25	100.0	100.0	

(1) Détachement auprès du Ministère

Source

SYSTEM INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES



TABLE 2 - TABLEAU 2

**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 et  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

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

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

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 $\frac{(Y)}{(V)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(Z)}{(W)} \times 100$	As Of/Au
								Date: 31/12/78
SOUTIEN DES SCIENCES SOCIALES (SI)								
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)								
01	9	8	17	52.9	47.0	90	88.8	
02	-	1	1	-	100	-	11.1	
03	-	-	-	-	-	-	-	
04	1	-	1	100	-	10	-	
05								
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (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	10 (V)	9 (Z)	19	52.6	47.3	100.0	100.0	

Source

SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTRE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES



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)

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

(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée et portés à l'effectif ou rayés 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 Date: 31/12/78
				COMMISS AUX ECRITURES ET AUX REGLEMENTS (CR)	% of Men in Level % des hommes au niveau $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level % des femmes au niveau $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01	1	-	1		100	-	
02	55	135	190		28.9	14.1	30.3
03	75	93	168		44.6	19.2	20.8
04	123	144	267		46.0	31.6	32.3
05	73	55	128		57.0	18.7	12.3
06	56	17	73		76.7	14.3	3.8
07	6	1	7		85.7	1.5	0.2
08							
20 (T.I.R.L.)* (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	389 (V)	445 (W)	834 (X)		46.6	53.3	100.0

Source

SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE DES  
AFFAIRES EXTERIEURES ET ARCHIVES DU BUREAU DES PASSEPORTS



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 et 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 Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(Z)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01	-	1	1	-	100	-	5.5
02	-	-	-	-	-	-	-
03	-	-	-	-	-	-	-
04	81	8	89	91.0	8.9	31.7	44.4
05	150	6	156	96.1	3.8	58.8	33.3
06	11	2	13	84.6	15.3	4.3	11.1
07	13	1	14	92.8	7.1	5.0	5.5
08							
20 (T.I.R.L.) (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	255 (Y)	18 (Z)	273	93.4	6.5	100.0	100.0

Source: SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE DES AFFAIRES EXTERIEURES ET ARCHIVES DU BUREAU DES PASSEPORTS



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

(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée et portés à l'effectif ou rayés 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 TRAITEMENT DES DONNEES - (DAON)			As Of/Au Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)							
01							
02							
03							
04		1	1	-	100	-	50
05							
06		1	1	-	100	-	50
07							
08							
20 (T.I.R.L.) (M.R.D.I.T.) (M.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	-	2	2	-	100	100.0	100.0

Source ARCHIVES DU BUREAU DES PASSEPORTS



TABLE 2 - TABLEAU 2

**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 et portés(e)s à l'effectif ou rayés(e)s temporairement de l'effectif)

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

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

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 $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe		As of/Au Date: 31/12/78
						TRAITEMENT DES DONNÉES - PRODUCTION DES DONNÉES (DAPRO)		
						% 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	3	-	3	100	-	100	-	
05								
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (N.R.O.I.T.)*								
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**								
(UNKNOWN) (INCONNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	3 (V)	- (Z)	3	100	-	100.0	100.0	

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

Source SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE DES AFFAIRES EXTERIEURES ET ARCHIVES DU BUREAU DES PASSEPORTS



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 et 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)	MECANOGRAPHIE: OPERATEUR DE MACHINES COMPTABLES (OEBEO)			As Of/Au Date: 31/12/78
				% 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 $(\frac{V}{X}) \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)							
01							
02	-	2	2	-	100	-	100
03							
04							
05							
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.)* (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	- (V)	2 (Z)	2	-	100	100.0	100.0

Source

SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES ET ARCHIVES DU BUREAU DES PASSEPORTS



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 et portés(e)s à l'effectif ou rayés(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 $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe		As Of/Au Date: 31/12/78
						MECANOGRAPHIE: OPERATEUR D'APPAREILS MICROFILMS (OEMEO)		
						% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe $\frac{(V)}{(Z)} \times 100$	% 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	4	5	20	80	100	100	
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (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 (V)	4 (Z)	5	20	80	100.0	100.0	

Source

SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES ET ARCHIVES DU BUREAU DES PASSEPORTS



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 e  
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 SECRETARIAT, STENOGRAPHIE, DACTYLOGRAPHIE SPRÉPARATR (STSCY)				As Of/Au Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(W)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)								
01	2	181	183	1.0	98.9	66.6	32.6	
02	1	217	218	0.4	99.5	33.3	39.1	
03	-	129	129	-	100	-	23.3	
04	-	25	25	-	100	-	4.5	
05								
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.) <sup>*</sup> (N.R.D.I.T.) <sup>*</sup>								
21 (AT IN GROUP) <sup>**</sup> (AT DANS LE GROUPE) <sup>**</sup>								
(UNKNOWN) (INCONNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	3 (V)	552 (Z)	555	0.5	99.4	100.0	100.0	

\* Technological Institute Recruitment Level/Niveau de recrutement des diplômés d'instituts de technologie  
\*\* Administrative Trainee/Stagiaire en administrationGroup or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe  
SECRETARIAT, STENOGRAPHIE, DACTYLOGRAPHIE  
SPRÉPARATR (STSCY)  
As Of/Au  
Date: 31/12/78

Source

SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES ET ARCHIVES DU BUREAU DES PASSPORTS



TABLE 2 - TABLEAU 2

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

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

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

(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée et  
portés à l'effectif ou rayés 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: 31/12/78
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)								
01	1	2	3	33.3	66.6	100	7.4	
02	-	24	24	-	100	-	88.8	
03	-	1	1	-	100	-	3.7	
04								
05								
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*								
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**								
(UNKNOWN) (INCONNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP	1	27	28	3.5	96.4	100.0	100.0	
TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	(Y)	(Z)						

Source

SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES ET ARCHIVES DU BUREAU DES PASSEPORTS



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)

REPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU  
(Employé(e)s à plein temps, nommés(e)s pour une période indéterminée  
portés(e)s à l'effectif ou rayés(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 SECRETARIAT, STENOGRAPHIE, DACTYLOGRAPHIE STENOGRAPHIE (STSTM)			Date: 31/12/78 At Or/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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01	-	1	1	-	100	-	25
02	-	3	3	-	100	-	75
03							
04							
05							
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.)* (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	-	4	4	-	100	100.0	100.0

Source  
SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES



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 et 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:
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)								31/12/78
01								
02	-	55	55	-	100	-	100	
03								
04								
05								
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.) (N.R.D.I.)*								
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**								
(UNKNOWN) (INCONNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP	-	55	55	-	100	-	100.0	
TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	(Y)	(Z)						

Source

SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES ET ARCHIVES DU BUREAU DES PASSEPORTS



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 et porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe							MANOEUVRES ET HOMMES DE METTIER: MANIPULATION (GLMAM)		Date: 31/12/78	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)	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 tout les hommes du groupe ou sous-groupe $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	% 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		
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07	1	-	1	100	-	100	-			
08										
20 (T.I.R.L.) (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 (V)	- (Z)	1	100	-	100.0	100.0			

Source

SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES



TABLE 2 - TABLEAU 2

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 et  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

(Voir p. 104)

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: 31/12/78
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)								
01								
02								
03				100	-	93.3	-	
04	14	-	14	100	-	6.6	-	
05	1	-	1	100	-			
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.) (N.R.D.I.T.)*								
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**								
(UNKNOWN) (INCONNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP	15	-	15	100	-	100.0	100.0	
TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	(Y)	(Z)				(Y)	(Z)	

Source: SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES ET ARCHIVES DU BUREAU DES PASSEPORTS



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, nommés(e)s pour une période indéterminée e portés(e)s à l'effectif ou rayés(e)s temporairement de l'effectif)

00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)	No. of Men (V)	No. of Women (W)	Total (X)	Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe			
				% of Men in Level (V/X) x 100	% of Women in Level (W/X) x 100	% of Total Men in Group or Sub-Group (V/V) x 100	% of Total Women in Group or Sub-Group (W/W) x 100
01							
02							
03							
04	2	1	3	66.6	33.3	100	100
05							
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.) <sup>a</sup> (M.R.O.I.T.) <sup>b</sup>							
21 (AT IN GROUP) <sup>**</sup> (AT DANS LE GROUPE) <sup>**</sup>							
(UNKNOWN) (INCONNU)							
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	2 (V)	1 (Z)	3 (X)	66.6	33.3	100.0	100.0

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

SERVICES DIVERS : SERVICES D'ENTRETIEN DES IMMEUBLES (GSBUS)

Date: 31/12/78

Source: SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE DES AFFAIRES EXTERIEURES



TABLE 2 - TABLEAU 2

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

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

(Voir p. 104)

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 SERVICES DIVERS : SERVICES ALIMENTAIRES (GSFOS)			As Of/Au Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)							
01	1	-	1	100	-	100	-
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*							
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**							
(UNKNOWN) (INCONNU)							
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP	1	-	1	100	-	100.0	100.0
TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	(Y)	(Z)					

Source

SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES



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 et porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes	No. of Women Nbre de femmes	Total	SERVICES DIVERS : SERVICES DE MESSAGERS (GSMES)			Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01	30	1	31	96.7	3.2	85.7	100
02	2	-	2	100	-	5.7	-
03	1	-	1	100	-	2.8	-
04	-	-	-	-	-	-	-
05	2	-	2	100	-	5.7	-
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.)* (N.R.O.I.T.)*							
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**							
(UNKNOWN) (INCONNU)							
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	35 (V)	1 (Z)	36	97.2	2.7	100.0	100.0

\* 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

At Or/Au

Source: SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE DES AFFAIRES EXTERIEURES



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)  
(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée et portés à l'effectif ou rayés 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 $\frac{(V)}{(Z)} \times 100$	% 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:
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)								31/12/78
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09	1	-	1	100	-	100	100	
10								
(UNKNOWN) (INCONNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	1	-	1	100	-	100.0	100.0	

Source

SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE  
DES AFFAIRES EXTERIEURES



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

(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée ou portés à l'effectif ou rayés temporairement de l'effectif)

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	SERVICES DIVERS : SERVICES DE PROTECTION ET DE GARDE (GSPRC)			As Of/Au Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01							
02							
03							
04							
05	89	1	90	98.8	1.1	67.4	100
06	-	-	-	-	-	-	-
07	34	-	34	100	-	25.7	-
08	9	-	9	100	-	6.8	-
20 (T.I.R.L.)* (M.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	132 (V)	1 (Z)	133 (X)	99.2	0.7	100.0	100.0

\* 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  
 SERVICES DIVERS : SERVICES DE PROTECTION ET DE GARDE (GSPRC)

As Of/Au Date: 31/12/78

Source

SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTRE DES AFFAIRES EXTERIEURES



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

(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)

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

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 $\frac{(Y)}{(Z)} \times 100$	% 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: 31/12/78
Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe SERVICES DIVERS: SERVICES DES MAGASINS (GSSTS)								
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)								
01								
02	3	-	3	100	-	27.2	-	
03	1	-	1	100	-	9.0	-	
04	5	-	5	100	-	45.4	-	
05	-	-	-	-	-	-	-	
06	2	-	2	100	-	18.1	-	
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (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	11	-	11	100	-	100.0	100.0	

Source SYSTEM INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE DES AFFAIRES EXTERIEURES ET ARCHIVES DU BUREAU DES PASSEPORTS



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-Out Strength)

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

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

Administrative Level/Niveau de recrutement des diplômés d'instituts de technologie (PERFECTIONNEMENT)	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe CHAUFFAGE, FORCE MOTRICE ET OPERATION DE MACHINES FIXES (HP)				As Of/Au Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(W)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)								
01								
02								
03								
04	1	-	1	100	-	100	-	
05								
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.) (N.R.D.I.T.) 21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)** (UNKNOWN) (INCONNNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	1 (V)	- (Z)	1 (X)	100	-	100.0	100.0	

Source

SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION DU PERSONNEL DU MINISTERE DES  
AFFAIRES EXTERIEURES



B - INTERPRÉTATION DES DONNÉES DU  
TABLEAU N° 1



	1970-71	1969-70	1968-69	1967-68
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

	1970-71	1969-70	1968-69	1967-68
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

B - INTERPRÉTATION DES DONNÉES DU TABLEAU N° 1

TABLEAU N° 1



INTERPRÉTATION DES DONNÉES

TABLEAU N° 1

CATÉGORIE DE LA HAUTE DIRECTION, Page 39

Au Ministère, les deux femmes appartenant à cette catégorie occupent des postes de chef de mission à l'étranger. Il s'agit des deux premières femmes de cette catégorie à être entrées au Ministère, l'une par voie de détachement, l'autre par voie de nomination par décret du conseil.

CATÉGORIE SCIENTIFIQUE ET PROFESSIONNELLE, Page 39

Trois des huit groupes de cette catégorie n'ont connu aucun changement au cours de la période à l'étude. Deux groupes se composent d'employés détachés auprès du Ministère et un autre, ne comportant qu'un employé, est nouveau au Ministère. Dans l'ensemble, la proportion des femmes dans cette catégorie dépasse le taux de participation (23 %) des femmes dans la Fonction publique, bien qu'il y ait eu, par rapport à l'an dernier, une baisse attribuable au nombre plus élevé d'hommes détachés auprès du Ministère.

CATÉGORIE ADMINISTRATIVE ET DU SERVICE EXTÉRIEUR, Page 40

Dans cette catégorie, le nombre et la proportion de femmes ont légèrement augmenté. Le taux de participation des femmes est dans l'ensemble inférieur à celui de la Fonction publique, mais on notera que le groupe FS comprend 73 % des employés de la catégorie. Si l'on faisait abstraction de ce facteur, le pourcentage applicable aux femmes serait de 28,4 et refléterait surtout les employées appartenant aux groupes AS, IS,



PE et PM. Comme les groupes CS, FI et OM comptent peu d'employés, les possibilités de changement ont été minces. De plus, les listes de mutation pour ces groupes sont composées majoritairement d'hommes.

#### CATÉGORIE TECHNIQUE, Page 41

Le taux de participation des femmes dans cette catégorie a dépassé celui de la Fonction publique, en raison de l'élargissement du groupe SI au fur et à mesure des progrès enregistrés dans l'élaboration du Système d'information et de récupération des données. Aucun nouvel employé n'est venu s'ajouter aux groupes DD, ENG-ESS et GT. Comme l'indique l'explication du tableau n° 2 à la page 99, l'inventaire de la CFP ne fait état d'aucune femme dans le groupe EL, seul autre groupe de cette catégorie.

#### CATÉGORIE DU SOUTIEN ADMINISTRATIF, Page 42

Quelques petits changements sont à signaler dans cette catégorie, la représentation et la répartition des hommes dans les divers sous-groupes ayant légèrement augmenté. Les hommes sont maintenant représentés dans les sous-groupes OEMEO et ST-OCE jusqu'ici composés uniquement de femmes.

Dans l'ensemble, la représentation des femmes dans cette catégorie se situe bien en-deça du taux (78,9 %) enregistré dans la Fonction publique en 1977.

#### CATÉGORIE DE L'EXPLOITATION, Page 43

Il n'y a eu aucun recrutement dans sept des neuf classifications de cette catégorie pendant la période à l'étude. La catégorie compte maintenant quatorze hommes de moins et une femme de plus.



B - INTERPRÉTATION DES DONNÉES DU  
TABLEAU N° 2



PE et PH. Comme les groupes CE, EE et EE, les possibilités de mouvement ont été étudiées. Les résultats de ces études ont été présentés dans le rapport de la Commission de la Santé et de la Sécurité au Travail.

#### CATÉGORIE TECHNIQUE, Page 22

Le tableau ci-dessous indique les postes occupés par les membres de cette catégorie. Les postes sont classés en fonction de leur niveau de responsabilité et de leur niveau de qualification. Les postes de niveau supérieur sont ceux qui nécessitent une formation supérieure et/ou une expérience importante. Les postes de niveau inférieur sont ceux qui nécessitent une formation secondaire et/ou une expérience limitée. Les postes de niveau intermédiaire sont ceux qui nécessitent une formation supérieure et une expérience limitée.

#### TABLEAU N° 2

B - INTERPRÉTATION DES DONNÉES DU TABLEAU N° 2

Les données du tableau ci-dessus sont présentées dans le tableau ci-dessous. Les données sont classées en fonction de leur niveau de responsabilité et de leur niveau de qualification. Les postes de niveau supérieur sont ceux qui nécessitent une formation supérieure et/ou une expérience importante. Les postes de niveau inférieur sont ceux qui nécessitent une formation secondaire et/ou une expérience limitée. Les postes de niveau intermédiaire sont ceux qui nécessitent une formation supérieure et une expérience limitée.

Les données du tableau ci-dessus sont présentées dans le tableau ci-dessous. Les données sont classées en fonction de leur niveau de responsabilité et de leur niveau de qualification. Les postes de niveau supérieur sont ceux qui nécessitent une formation supérieure et/ou une expérience importante. Les postes de niveau inférieur sont ceux qui nécessitent une formation secondaire et/ou une expérience limitée. Les postes de niveau intermédiaire sont ceux qui nécessitent une formation supérieure et une expérience limitée.

#### CATÉGORIE DE L'EXPLOITATION, Page 23

Il n'y a eu aucun recrutement dans cette catégorie pendant la période à l'étude. Les postes de cette catégorie pendant la période à l'étude ont été occupés par des personnes qui ont été recrutées avant la mise en œuvre de la Loi sur l'accès à l'information. Actuellement, cette catégorie comprend sept personnes et une femme de ménage.



INTERPRÉTATION DES DONNÉES

TABLEAU N° 2

GROUPE DE LA HAUTE DIRECTION, Page 44

Les deux femmes appartenant à ce groupe occupent des postes de chef de mission à l'étranger. Il s'agit des deux premières femmes de ce groupe à être entrées au Ministère, l'une par voie de détachement, l'autre par voie de nomination par décret du conseil. Quatre femmes sont maintenant représentées au niveau FS-3 (la promotion de l'une d'elles n'a été confirmée qu'après la cueillette des données); leur traitement se situe dans l'échelle des SX. Dans l'ensemble, au Ministère, trente femmes - douze de plus que l'an dernier - gagnent plus de \$27 500 par année.

CATÉGORIE SCIENTIFIQUE ET PROFESSIONNELLE

Architecture et urbanisme, page 45

Aucun changement n'est à signaler pour ce groupe depuis le dernier rapport. La femme qui occupe le poste AR-7 (équivalent de SX) est à la tête d'une direction du Bureau des biens.

Service scientifique pour la défense, page 46

Cet employé est détaché auprès du Ministère.

Économique, Sociologie et Statistiques, page 47

Les promotions suivantes sont intervenues au cours de l'année:

	<u>FEMMES</u>	<u>HOMMES</u>
De ES-1 à ES-2	1	2
ES-2 à ES-3	-	-



ES-3 à ES-4	1	1
ES-4 à ES-5	-	-
ES-5 à ES-6	-	1

Les candidats aux quatre concours tenus étaient inscrits au Programme de recrutement post-secondaire de la Commission de la Fonction publique. En termes réels, le groupe ne compte que deux employés de plus, puisque sept hommes sont détachés auprès du Ministère.

Enseignement: Enseignement des langues, page 48

Ce groupe est nouveau au Ministère.

Recherche historique, page 49

Ce groupe n'a connu aucun changement au cours de la période à l'étude.

Droit, page 50

Ce groupe n'a connu aucun changement au cours de la période à l'étude.

Bibliothéconomie, page 51

Il continue à y avoir des arrivées et des départs aux niveaux subalternes de ce groupe au Ministère. Un homme et une femme ont accédé à des postes plus élevés, et, dans l'ensemble, le groupe s'est accru de deux employés. La répartition des femmes par niveau s'est améliorée. La femme qui occupe le poste de LS-5 est l'une des trente femmes dont le traitement est supérieur à \$27 500; elle est à la tête d'une Direction.

Recherche scientifique - Direction de recherches (sous-groupe), page 52

Les deux hommes appartenant à ce groupe sont détachés auprès du Ministère par d'autres ministères gouvernementaux.



CATÉGORIE ADMINISTRATIVE ET DU SERVICE EXTÉRIEUR

Services administratifs, page 53

La répartition des femmes par niveau s'est améliorée aux échelons AS-1, 2 et 3. Davantage de femmes que d'hommes sont venues s'ajouter au groupe (sept femmes et deux hommes).

Trois employés appartenant à d'autres groupes se sont joints au groupe et sont passés:

	<u>HOMMES</u>	<u>FEMMES</u>
de ST-SCY-4 à AS-1	-	1
PM-1 à AS-2	-	1
EG-ESS-9 à AS-5	1	-

Aux termes du Plan quinquennal, ce groupe doit être composé "d'au moins 25 %" de femmes en 1982. Il semble maintenant que cet objectif pourrait être dépassé, mais il ne faut pas oublier l'élargissement prévu du groupe si les AS sont affectés à l'étranger encore une fois. Il se peut donc que le groupe subisse l'action des mêmes facteurs qui nuisent au recrutement des femmes dans le service permutant du Ministère, comme l'ont décrit les rapports précédents.

Commerce, page 54

Cet employé est détaché auprès du Ministère par Industrie et Commerce.

Gestion des systèmes d'ordinateurs, page 55

Le nombre d'employés dans ce groupe a augmenté, passant de trois à huit. Le passage d'employés venus d'autres groupes et auquel est dû l'accroissement s'est effectué selon les modalités suivantes:



1 employé de DA-PRO-4 à CS-1

3 mutations latérales au niveau CS-3

1 employé, venu de l'extérieur de la Fonction publique, nommé au niveau CS-3 (aucun candidat qualifié de l'un ou l'autre sexe n'était inscrit au Permatri).

Gestion des finances, page 56

La femme qui occupe un poste de FI-2 a reçu une promotion au cours de l'année et le détachement de la femme qui assumait les fonctions d'un poste de FI-5 a pris fin. Le passage d'employés venus d'autres groupes et grâce auquel le groupe s'est enrichi de trois personnes s'est effectué selon les modalités suivantes:

	<u>HOMMES</u>	<u>FEMMES</u>
de CR-5 à FI-1	1	- (1 reclassification)
CR-6 à FI-2	<u>2</u>	<u>-</u> (1 reclassification)
	3	0

Le Bureau des finances et des services de gestion est maintenant le centre de responsabilité pour la planification des ressources en FI. Un Programme de formation en gestion financière, lancé en 1978, vise les objectifs suivants:

- créer un réservoir permanent de personnes dotées de compétences professionnelles en comptabilité pour les intégrer au groupe de la gestion financière (FI);
- offrir des perspectives de carrière aux employés appartenant à la catégorie du soutien administratif et aux agents subalternes; et



- fournir aux employés qui désirent étudier l'occasion de le faire.

Service extérieur, page 57

Les pourcentages d'hommes et de femmes dans ce groupe sont quelque peu faussés en raison de 17 détachements et de 9 nominations par décret du conseil. Nous avons fondé nos calculs sur des données brutes; aussi on notera que sans ces détachements et nominations, le pourcentage de représentation des femmes serait de 7,89, c'est-à-dire légèrement supérieur à celui de l'an passé. Il n'y a eu aucune activité de recrutement en 1978 pour ce groupe.

Il y a eu amélioration de la répartition des femmes aux niveaux FS-1D, FS-1 et FS-2. Depuis la préparation des statistiques, les promotions suivantes ont été accordées:

	<u>HOMMES</u>	<u>FEMMES</u>
De FS-1 à FS-2	29	3
FS-2 à FS-3	16	1
FS-3 à FS-4	11	-
FS-4 à FS-5	<u>3</u>	<u>-</u>
	59	4

Bien que certains départs ne se reflètent pas encore dans les données des tableaux 1 et 2, ils se ventilent comme suit:

		<u>HOMMES</u>	<u>FEMMES</u>
FS-1D	(cessation d'emploi)	1	-
1	(cessation d'emploi)	3	2 (retraite)
	(retraite)	3	



2	(cessation d'emploi)	1	3	(retraite)
FS-2	(retraite)	4		
3	(retraite)	9	1	(cessation d'emploi - mariée et résidant à l'étranger)
4	(cessation d'emploi)	1		
	(retraite)	7		
5	(retraite)	<u>1</u>	<u>6</u>	
		31		

Dix-huit femmes FS gagnent plus de \$27 500, soit sept de plus que l'an passé.

Les résultats préliminaires d'une enquête menée auprès de tous les agents féminins du Ministère, de femmes ayant quitté le Ministère et d'un groupe représentatif d'hommes pour connaître les raisons de la faible proportion de femmes au service extérieur ont permis de recenser les motifs suivants:

- a) Avant 1970, les agents féminins qui se mariaient devaient devenir non permutants ou quitter le Ministère.
- b) Les conditions de travail, et en particulier le milieu social et culturel à l'étranger dans lequel le personnel du service extérieur canadien doit travailler, sont plus difficiles pour les femmes que pour les hommes.



À l'exception d'un groupe assez important d'anciens agents du service administratif (AS) qui sont passés à la catégorie FS en 1973, la majorité des femmes FS sont relativement jeunes, ayant été recrutées depuis 1972. C'est pourquoi on les retrouve surtout aux niveaux 1 et 2. Onze d'entre elles sont mariées.

Service d'information, page 58

Le taux de participation des femmes est demeuré constant tout au long de l'année; les niveaux 4 et 5 ont perdu une employée chacun, mais cette perte a été compensée par l'arrivée de deux employées au niveau 3. Le groupe compte un homme de moins que l'an passé, le détachement de l'employé occupant un poste de niveau 7 ayant pris fin. Le pourcentage de femmes dans le groupe a donc légèrement augmenté. Par ailleurs, la promotion d'une femme du niveau IS-3 à IS-4 n'apparaît pas encore sur l'imprimé d'ordinateur.

Organisation et méthodes, page 59

En comparant les données de cette année à celles de l'an passé, on pourrait conclure, mais à tort, qu'il y a un employé de moins au niveau 3 et deux de plus au niveau 4, car un employé occupant un poste de niveau 4 n'avait pas figuré dans le rapport informatique de l'an passé. Le seul changement dans ce groupe durant l'année a donc été la promotion d'un employé du niveau 3 au niveau 4.

Gestion du personnel, page 60

La redistribution des hommes et des femmes dans ce groupe a été intense au cours de la période à l'étude. Mis à part l'augmentation au



niveau 3, on compte maintenant une femme au niveau 4 et une autre au niveau 7. Cette dernière est la première PE à diriger une direction au Ministère, conséquence, entre autres, de la réorganisation du Bureau du personnel.

Les données ne font pas état des promotions de deux femmes intervenues après la collecte des renseignements: l'une a été promue du niveau 2 au niveau 3, l'autre du niveau 3 au niveau 4. En outre, une femme occupe un poste de niveau PE-4.

Deux femmes du groupe gagnent plus de \$27 500 par année.

Administration des programmes, page 61

Trois femmes, dont deux en détachement aux niveaux 5 et 6, sont venues s'ajouter à ce groupe. Toutes deux gagnent plus de \$27 500 par année.

Quatre employés sont venus d'autres groupes:

	<u>HOMMES</u>	<u>FEMMES</u>
De CR-4 à PM-1	-	1
CR-4 à PM-3	1	-
CR-5 à PM-2	-	1
de PM-1 à AS-2	-	<u>1</u>
	1	3



Achat et approvisionnement, page 62

Une femme promue du niveau CR-5 à PG-1 est venue s'ajouter au groupe. Cependant, la promotion d'une femme du niveau PG-2 à PG-3 n'apparaît pas encore sur l'imprimé.

Traduction, page 63

Ce groupe est nouveau au Ministère.



## CATÉGORIE TECHNIQUE

### Dessin et illustrations, page 64

Le seul mouvement dans ce groupe au cours de l'année a été la promotion d'un homme du niveau 3 au niveau 4.

### Électronique, page 65

On a maintenant délégué au Ministère l'autorité pour les six premiers niveaux de ce groupe. Le répertoire des effectifs de la CFP ne fait actuellement état d'aucune femme dans le groupe EL.

### Soutien technologique et scientifique, page 66

Il n'y a eu aucun changement dans ce groupe au cours de la période à l'étude, exception faite de la reclassification d'un employé qui est passé de EG-ESS-9 à AS-5, et d'un employé détaché d'un autre ministère fédéral.

### Techniciens divers, page 67

Cette année, un homme a été promu du niveau 4 au niveau 5 et un autre a été reclassifié du niveau 5 au niveau 6. Le nouvel employé qui occupe un poste de niveau 8 est détaché d'un autre ministère et travaille dans un domaine spécialisé. La femme qui occupe un poste de niveau GT-6 est inscrite au programme CAP.

### Soutien des sciences sociales, page 68

Le nombre d'employés dans ce groupe a continué de croître au niveau de l'admission par suite de la réorganisation de la Gestion des archives et de l'instauration d'un Service de contrôle de l'information pour les bureaux du Ministère.



Les nouveaux employés proviennent du groupe CR:

	<u>HOMMES</u>	<u>FEMMES</u>
De CR-4 à SI-1	4	2
CR-5 à SI-1	<u>1</u>	<u>4</u>
	5	6

L'augmentation de la population de niveau de  
 l'industrie est attribuable aux embauches  
 effectuées par le service de recrutement dans le but d'être  
 affectées à l'étranger à de courts délais. Les changements dans la  
 répartition des employés sont intervenus principalement aux niveaux S, 3  
 et 4.

Au sein du groupe, le nombre de promotions a été de 50, soit 28  
 pour les hommes et 22 pour les femmes. Les promotions ont été  
 effectuées en grande partie dans la catégorie administrative et du service  
 technique, et dans une moindre mesure dans la catégorie technique. Deux  
 promotions ont été effectuées dans la catégorie de soutien technique.  
 Les promotions ont été effectuées dans la catégorie administrative et du service  
 technique, et dans une moindre mesure dans la catégorie technique. Deux  
 promotions ont été effectuées dans la catégorie de soutien technique.  
 Les promotions ont été effectuées dans la catégorie administrative et du service  
 technique, et dans une moindre mesure dans la catégorie technique. Deux  
 promotions ont été effectuées dans la catégorie de soutien technique.

Le taux de participation des femmes dans le groupe a passé de  
 24,3% en 1970 à 27,1% en 1971. Ce taux a augmenté de 2,8 points de  
 pourcentage. Le taux de participation des femmes dans le groupe a passé de  
 24,3% en 1970 à 27,1% en 1971. Ce taux a augmenté de 2,8 points de  
 pourcentage. Le taux de participation des femmes dans le groupe a passé de  
 24,3% en 1970 à 27,1% en 1971. Ce taux a augmenté de 2,8 points de  
 pourcentage.

Les promotions de personnel technique ont été effectuées dans la catégorie  
 technique, et dans une moindre mesure dans la catégorie administrative et du service  
 technique. Les promotions de personnel technique ont été effectuées dans la catégorie  
 technique, et dans une moindre mesure dans la catégorie administrative et du service  
 technique. Les promotions de personnel technique ont été effectuées dans la catégorie  
 technique, et dans une moindre mesure dans la catégorie administrative et du service  
 technique.

<u>HOMMES</u>	<u>FEMMES</u>
1	1



CATÉGORIE DU SOUTIEN ADMINISTRATIF

Commis aux écritures et aux règlements, page 69

Dans ce groupe, l'augmentation du nombre de femmes au niveau de l'admission est partiellement attribuable aux épouses des employés permittants qui sont entrées au service du Ministère dans le but d'être affectées à l'étranger avec leurs époux. Les changements dans la distribution des employés sont intervenus principalement aux niveaux 2, 3 et 4.

Au sein du groupe, le nombre de promotions a été de 60, soit 28 pour les hommes et 32 pour les femmes. Neuf hommes et onze femmes ont accédé au groupe des agents dans la Catégorie administrative et du service extérieur, et cinq hommes et six femmes à la Catégorie technique. Deux femmes ont quitté le groupe pour se joindre à un autre groupe du soutien administratif, tandis que quatre femmes ont fait l'inverse.

Le déménagement d'une section du Bureau des passeports à Sydney en Nouvelle-Écosse est maintenant prévu pour 1981.

Communications, page 70

Le taux de participation des femmes dans ce groupe a baissé en raison de la retraite de deux CM-4, de la promotion d'une CM-7 au niveau AS-3 et d'une erreur sur le sexe d'un CM-4 dans l'imprimé d'ordinateur de l'an passé. Il n'y a pas eu de recrutement dans ce groupe depuis 1976.

Les promotions se sont réparties comme suit:

	<u>HOMMES</u>	<u>FEMMES</u>
De CM-3 à CM-4	1	1



CATÉGORIE DE	CM-4 à CM-5	6	2
EMPLOYÉS	CM-6 à CM-7	<u>1</u>	<u>-</u>
	TOTAL	8	3

Traitement des données: Sous-groupe de la transposition des données, page 71

L'effectif de ce groupe a doublé avec l'addition d'une femme au niveau 6. Les deux employées appartenaient à l'origine au groupe CR du Ministère.

Traitement des données: Sous-groupe de la production des données, page 72

Ce groupe composé entièrement d'hommes compte maintenant un homme de plus; il s'agit d'un employé saisonnier nommé pour une période indéterminée.

Mécanographie: Sous-groupe des opérateurs de machines comptables, page 73

Une femme, auparavant ST-SCY-4 au Ministère, est venue s'ajouter au groupe au cours de la période à l'étude.

Mécanographie: Sous-groupe des opérateurs d'appareils microfilms, page 74

Ce groupe compte maintenant un homme de plus.

Secrétariat, sténographie, dactylographie: Sous-groupe des secrétaires, page 75

À la fin des séances d'avancement des SCY-1 à SCY-2 et des SCY-2 à SCY-3, on a constaté une meilleure répartition dans les 3 premiers niveaux de ce groupe. Le nombre d'hommes (3) est demeuré le même; il convient de signaler qu'il n'y a eu aucun recrutement de SCY permutants. Les départs et les arrivées s'établissent comme suit:

	<u>HOMMES</u>	<u>FEMMES</u>
de ST-SCY-1 à CR-3	-	1



ST-SCY-2 à CR-2	-	1
ST-SCY-4 à AS-1	-	1
de ST-STN-1 à ST-SCY-1	-	1
ST-TYP-2 à ST-SCY-1	-	2
ST-TYP-2 à ST-SCY-2	-	1
	0	7

Secrétariat, sténographie, dactylographie: Mécanographe (compositon de bureau), page 76

Ce sous-groupe compte maintenant un homme.

Secrétariat, sténographie, dactylographie: Sous-groupe des sténographes, page 77

L'effectif de ce groupe a été réduit, puisque le Bureau des passeports ne compte maintenant aucun ST-STN dans son personnel.

Secrétariat, sténographie et dactylographie: Sous-groupe des dactylographes, page 78

Le nombre d'employés dans ce groupe, composé uniquement de femmes, a augmenté. Les départs suivants sont intervenus:

	HOMMES	FEMMES
De ST-TYP-2 à ST-SCY-1	-	2
ST-TYP-2 à ST-SCY-2	-	1
ST-TYP-2 à CR-2	-	2
	-	5



## CATÉGORIE DE L'EXPLOITATION

Manoeuvres et hommes de métier: Sous-groupe de la manipulation, page 79

Sous-groupe de la conduite des machines -  
actionnement, page 80

Ces sous-groupes n'ont connu aucun changement depuis le dernier rapport.

Services divers: Services d'entretien des immeubles, page 81

Services alimentaires, page 82

Ces sous-groupes n'ont connu aucun changement depuis le dernier rapport.

Services divers: Services des messagers, page 83

Ce sous-groupe compte maintenant une femme.

Services divers: Services personnels divers, page 84

Ce sous-groupe compte maintenant un employé de moins.

Services divers: Services de protection et de garde, page 85

Le rôle du groupe GS-PRC a évolué et il n'y a eu aucun recrutement depuis plusieurs années. Devant la montée des menaces terroristes dirigées contre les missions diplomatiques, dont celles du Canada à l'étranger, des policiers militaires armés ont été affectés dans certaines missions, réduisant ainsi le besoin d'employés du groupe GS-PRC. On ne s'attend pas toutefois à ce que le groupe disparaisse, et des efforts soutenus seront déployés pour recruter des femmes pour le service à l'étranger dans une catégorie permutante.

Services divers: Services des magasins, page 86

Ce groupe demeure composé uniquement d'hommes.



CATÉGORIE DE L'EXPLOITATION

Chauffage, force motrice et opération de machines fixes, page 87

Ce groupe n'a connu aucun changement au cours de la période à l'étude.

Ces sous-groupes n'ont connu aucun changement depuis le dernier

Services divers: Services d'entretien des machines, page 81

Ces sous-groupes n'ont connu aucun changement depuis le dernier

Services divers: Services des messagers, page 83

Ces sous-groupes n'ont connu aucun changement depuis le dernier

Services divers: Services de protection et de garde, page 85

Le rôle du groupe GS-PRC a évolué et il n'y a eu aucun

recrutement depuis plusieurs années. Devant la montée des menaces

terroristes dirigées contre les missions diplomatiques, dont celles du

Canada à l'étranger, des policiers militaires armés ont été affectés dans

certaines missions, réduisant ainsi le besoin d'employés du groupe GS-PRC.

On ne s'attend pas toutefois à ce que le groupe disparaisse, et des efforts

soutenus seront déployés pour recruter des femmes pour le service à



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM  
PROGRAMME DE L'EGALITE D'ACCES A L'EMPLOI POUR LA FEMME

FORM - FORMULE

Fiscal Year/Année financière

1978-1979

## Raison/Explication

Outre les conditions qui, dans certaines missions à l'étranger, réduisent l'intérêt des employés pour le service extérieur, le Ministère reconnaît que les femmes sont face à des contraintes particulières et il éprouve donc quelques difficultés à combler certaines vacances.

## Objectif/Objetif

Recenser et analyser les problèmes sociaux, environnementaux et organisationnels qui réduisent l'intérêt des employés pour le service à l'étranger afin d'éliminer tout obstacle à cet égard.

## Actions Plans (Activities/Plans d'action techniques)

## Les Sections chargées des affectations:

- intervieweront les employés sur leurs préférences en matière d'affectation d'ici le milieu de 1978;
- collaboreront avec la Direction des relations de travail et de la rémunération qui fera partie d'un groupe de travail du Ministère chargé de revoir les Directives sur le service extérieur, en prévision des négociations du Conseil national mixte en 1978.

## Le Comité de l'CAF:

- distribuera dans tout le Ministère une liste des objectifs pour 1978-1979;
- Invitera les employés à participer à des rencontres officielles, par l'intermédiaire de la Direction centrale à des rencontres officielles, pour discuter de sujets d'intérêt commun.

## C - EVALUATIONS

Il se peut que ces mesures touchent tous les employés.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Conclusions tirées de l'analyse des entrevues avec les employés;
- nombre d'obstacles connus supprimés ou de Directives sur le service extérieur modifiées;
- degré de succès rapporté au titre de la dotation des postes vacants à l'étranger, notamment dans les missions éprouvantes;
- importance de la réponse obtenue face aux initiatives; et
- nombre d'idées nouvelles suscitées.

## Evaluation

(voir la page suivante)



Chiffre, force motrice et opération de la

Ce groupe n'a connu aucun

l'Etude

C - EVALUATIONS



FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1978-1979

EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM  
PROGRAMME DE L'EGALITE D'ACCES A L'EMPLOI POUR LA FEMME

## Rationale/Explication

Outre les conditions qui, dans certaines missions à l'étranger, réduisent l'intérêt des employés pour le service extérieur, le Ministère reconnaît que les femmes font face à des contraintes particulières et il éprouve donc quelques difficultés à combler certaines vacances.

## Objective/Objectif

Recenser et analyser les problèmes sociaux, environnementaux et organisationnels qui réduisent l'intérêt des employés pour le service à l'étranger afin d'éliminer tout obstacle à cet égard.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

Les Sections chargées des affectations:

- interrogeront les employés sur leurs préférences en matière d'affectation d'ici le milieu de 1978;
- collaboreront avec la direction des relations de travail et de la rémunération qui fera partie d'un groupe de travail du Ministère chargé de revoir les Directives sur le service extérieur, en prévision des négociations du Conseil national mixte en 1978.

Le Comité de l'EAF:

- distribuera dans tout le Ministère une liste des objectifs pour 1978-1979;
- invitera les employés de l'Administration centrale à des rencontres officielles pour discuter de sujets d'intérêt commun.

Il se peut que ces mesures touchent tous les employés.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Conclusions tirées de l'analyse des entrevues avec les employés;
- nombre d'obstacles connus supprimés ou de Directives sur le service extérieur modifiées;
- degré du succès remporté au titre de la dotation des postes vacants à l'étranger, notamment dans les missions éprouvantes;
- importance de la réponse obtenue face aux initiatives; et
- nombre d'idées nouvelles suscitées.

## Evaluation

(voir la page suivante)



## Évaluation

- Grâce aux entrevues avec les employés, il a été plus facile de recenser les responsabilités professionnelles qui, dans les missions à l'étranger, optimisent l'expérience de l'employé, lui permettent d'acquérir d'autres compétences et répondent à ses aspirations.
- La participation aux entretiens interministériels destinés à revoir les DSE a abouti à une amélioration de la rémunération des employés en poste dans des missions éprouvantes. (Les rapports touchant les SCY et les CR ont tous deux révélé que le manque d'empressement à accepter certaines affectations tenait habituellement à des considérations pécuniaires ou à une hésitation naturelle à vivre dans un pays où les coutumes religieuses et sociales gênent le mode de vie des femmes. La durée des affectations des SCY a par ailleurs été ramenée à 13 mois dans plusieurs pays où le mode de vie, manifestement, ne favorise pas les femmes.)
- Des efforts concertés ont été déployés pour accroître le nombre d'affectations mixtes, souvent à des missions éprouvantes, ce qui a allégé le problème de la rareté des logements.
- Plus de dix accords intergouvernementaux ont été conclus afin d'accroître les possibilités d'emploi à l'étranger pour les conjoints.
- La liste des objectifs de 1978-1979 a été distribuée aux employés.
- Quatre rencontres réunissant toutes les femmes du Ministère ont eu lieu à l'Administration centrale.



FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1978-1979

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

## Rationale/Explication

Le Ministère estime nécessaire de rappeler aux gestionnaires qu'ils doivent tenir compte de l'EAF dans toutes les décisions touchant le personnel.

## Objective/Objectif

Sensibiliser davantage les gestionnaires et les employés à la question de l'EAF afin d'encourager un processus décisionnel novateur.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

La Section de la formation et du perfectionnement:

- inclura une composante EAF dans les cours d'orientation et les colloques auxquels participeront la haute direction et/ou les chefs de mission, ou encore dans tout cours où il sera question du personnel.

Ces mesures toucheront tous les employés qui participeront à ces cours et colloques.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Nombre d'hommes et de femmes suivant les cours.

## Evaluation/Évaluation

Six programmes d'orientation, quatre en anglais et deux en français, ont été offerts en 1978-1979 aux employés nouvellement recrutés. Au total, 47 employés de soutien de sexe féminin ont participé à ces cours, comportant un groupe de discussion sur la politique de l'EAF et les programmes de formation offerts dans le cadre du programme de l'EAF. Le président du Comité de l'EAF a fait un exposé devant les nouveaux chefs de mission afin de les sensibiliser à la question de l'affectation des femmes. Cette initiative deviendra désormais pratique courante.



## EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

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

FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1978-1979

## Rationale/Explication

Le Ministère a besoin d'un système qui lui permette de recenser les femmes et les hommes compétents et intéressés, mais dont les talents sont mal exploités, et d'élaborer des stratégies en vue d'une meilleure utilisation de l'effectif, ce qui comprend la mise au point de profils et de programmes de carrière pour les employés en mesure de se perfectionner.

## Objective/Objectif

Continuer à dresser des inventaires professionnels afin d'alléger le processus d'évaluation des aptitudes des employés.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

La Section de la planification des ressources humaines:

- terminera les inventaires professionnels des groupes SCY et PRC;
- mettra à jour ceux des groupes CM et CR; et
- commencera celui du groupe FS.

Éventuellement, ces mesures toucheront tous les employés du Ministère.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Nombre et nature des sections concernées;
- modification des programmes de recrutement;
- définition de la formation requise;
- utilité des inventaires dans l'orientation et la planification des carrières.

## Evaluation/Evaluation

La compilation des données à introduire dans notre système d'inventaires se poursuit. Les inventaires des groupes de soutien permittants devraient être terminés en mars 1979. Une terminologie est établie pour tous les autres grands groupes d'occupation du Ministère.

Nous n'avons fait qu'un usage très restreint des données contenues dans le présent système d'inventaire par fiches, car nous l'avons trouvé incomplet. C'est pourquoi il a été revu; nous y incorporons actuellement les nouvelles données nécessaires.



FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1978-1979

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

## Rationale/Explication

Le Ministère est d'avis que la collecte et l'analyse de données sur les concours constituent un critère indispensable pour mesurer le degré d'intérêt des employés qualifiés et permettent de suivre les efforts et les progrès en matière de participation accrue des femmes.

## Objective/Objectif

Contrôler et compiler les données sur les concours et leurs résultats afin de s'assurer que les candidats et candidates reflètent les disponibilités en main-d'oeuvre.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

La Section de la dotation en personnel:

- préparera un relevé statistique pour chacun des concours et le remettra à la Coordinatrice;
- rappellera aux superviseurs hiérarchiques les dispositions de la politique de l'égalité d'accès à l'emploi pour la femme; et
- verra à ce que les femmes soient représentées de façon appropriée aux comités de sélection.

Ces mesures toucheront tous les employés se présentant à des concours et tous les superviseurs hiérarchiques demandant des mesures de dotation.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Mesure dans laquelle le contrôle des statistiques sera facilité;
- sensibilisation accrue des superviseurs hiérarchiques; et
- augmentation du nombre de femmes aux comités de sélection.

## Evaluation/Evaluation

- La réception régulière de données sur les concours a grandement facilité le contrôle;
- des rencontres avec des directeurs généraux et les directeurs de cinq importants bureaux ont permis de formuler plusieurs excellents plans d'action dans des secteurs touchant la formation, les affectations, la préparation aux affectations, l'orientation professionnelle et le recrutement; et
- chaque semaine, les agents de la Section de la dotation en personnel ont rappelé aux superviseurs hiérarchiques l'importance de la participation des femmes aux comités de sélection. En 1978, des femmes siégeaient à 52 des 63 comités de sélection (82 %). On a suggéré, comme objectif réalisable pour 1979, d'amener ce chiffre à 87 %.



## EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

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

1978-1979

## Rationale/Explication

En fournissant aux employés du groupe de soutien l'occasion de passer dans le groupe des agents, le Ministère reconnaît la nécessité d'examiner les diverses tendances et d'envisager quelles mesures correctives, s'il en est, s'imposent pour s'assurer que les employés dont le potentiel est grand ne sont pas mis de côté.

## Objective/Objectif

Offrir des occasions de perfectionnement, notamment par le biais du Programme de formation d'agents spécialistes, afin que le Ministère et l'employé puissent mettre à profit l'expérience unique acquise par une formation au service extérieur.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

La Section de la dotation en personnel:

- terminera le processus de sélection pour le Programme de formation d'agents spécialistes et fournira à la Coordinatrice des données complètes sur les concours; et
- veillera au placement des stagiaires.

La Section de la formation et du perfectionnement:

- établira, après consultation avec l'intéressé et son superviseur hiérarchique, des programmes de formation personnalisés à l'intention des candidats qui auront réussi.

La Section de la planification des ressources humaines:

- analysera les résultats.

Il se peut que les mesures touchent tous les employés du groupe de soutien.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Nombre de stagiaires en place (Section de la dotation en personnel);
- nombre de stagiaires travaillant dans le cadre de programmes définis (Section de la formation et du perfectionnement); et
- évaluation des données (Section de la planification des ressources humaines).

## Evaluation

Neuf stagiaires, dont trois femmes, sont en place depuis décembre 1978. Un autre candidat qui a réussi le programme termine actuellement sa période de service à l'étranger et commencera sa formation en juillet 1979.

Les premières données que nous a fournies notre programme d'évaluation des stagiaires en place sont encourageantes.



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

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

1978-1979

Rationale/Explication

Depuis plusieurs années déjà, le Ministère s'intéresse aux techniques de recrutement de candidats pour le groupe FS et aux moyens de garder à son service les employés et employées dont le rendement est très élevé.

Objective/Objectif

Étudier le rapport qui existe entre le rendement fourni au cours du recrutement et le rendement au travail afin de disposer d'une base mieux définie pour revoir et remanier les outils de sélection.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

La Section de l'affectation des agents:

- assurera le suivi du recrutement en évaluant le rendement des agents au travail; et
- remaniera le programme de recrutement si nécessaire.

Ces mesures toucheront tous les candidats à des postes FS (D) (niveau de formation).

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

Remarque: L'étude portera sur une période de trois à quatre ans.

Dans l'intervalle, la Section de la planification des ressources humaines:

- tiendra à jour des tableaux comparatifs des taux de participation des femmes dans les pays semblables au nôtre.

Evaluation/Évaluation

- nous avons continué à parfaire le processus d'évaluation du rendement au travail grâce à des améliorations constantes apportées aux rapports d'appréciation et au système de contrôle;
- nous avons poursuivi l'élaboration du système d'avancement de manière à ce que l'employé offrant un rendement supérieur soit équitablement reconnu et que son expérience lui permette d'accéder au poste immédiatement supérieur au sien;
- les comparaisons susmentionnées entre les divers taux de participation des femmes ont été effectuées et présentées au SSEAE. Il en est ressorti, dans la plupart des cas, que le taux de participation des femmes dans le service extérieur est plus élevé au Canada.



## EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

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

FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1978-1979

## Rationale/Explication

Le ministère se dispose à revoir et à réviser les systèmes d'avancement et d'appréciation des employés permittants afin de les améliorer.

## Objective/Objectif

Poursuivre le travail déjà entrepris par le biais des groupes de travail et l'étude des rapports (y compris les recommandations) afin d'accroître l'efficacité des systèmes d'appréciation et d'avancement des employés permittants.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

La Section de la dotation en personnel

- distribuera les nouvelles formules et directives dès qu'elles seront disponibles et tâtera le pouls de la direction; et
- commencera à appliquer les changements convenus.

Les groupes permittants visés sont les CM, les CR et les SCY.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Nombre d'appels interjetés;
- nombre d'appels retenus;
- nombre d'appels rejetés; et
- nombre de séances d'avancement retardées.

## Evaluation/Évaluation

L'élaboration des nouvelles formules d'appréciation et des directives à l'intention des évaluateurs se poursuit toujours. Il est à noter que l'introduction des nouvelles directives n'influera pas nécessairement beaucoup sur les possibilités d'emploi pour les femmes, en particulier, étant donné que ces révisions ont été envisagées dès le départ comme une réponse aux problèmes soulevés par le personnel et les superviseurs hiérarchiques quant à l'équité globale et à l'application du principe du mérite dans le processus de sélection, et non pas comme un outil de promotion de la carrière des femmes au Ministère.



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

PROGRAMME DE L'EGALITE D'ACCES A L'EMPLOI POUR LA FEMME

Rationale/Explication

Le ministère reconnaît qu'il serait bon de prévoir des cheminement professionnels plus variés et d'enrichir les groupes de soutien permutoires d'employés dûment qualifiés et motivés.

Objective/Objectif

Étudier la faisabilité d'une mobilité entre les groupes pour le personnel de soutien permutoire, afin d'améliorer la qualité de la vie au travail et de conserver les services d'employés dûment qualifiés.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

La Section de la planification des ressources humaines:

- participera à l'étude du premier document;
- appliquera les directives de la direction en assurant le suivi de cette question, et
- fera les recommandations nécessaires à la direction.

Ces mesures toucheront tous les employés permutoires de la Catégorie du soutien administratif.

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Nombre de recommandations acceptées et mises en pratique.

Evaluation/Évaluation

Une politique de mobilité entre les groupes a été formulée et présentée à la CFP pour commentaires. En raison des difficultés techniques inhérentes à la dotation dans le cas des employés permutoires, une politique beaucoup plus générale liée au processus de concours normal doit être mise au point par la Section de la dotation en personnel.



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM  
PROGRAMME DE L'EGALITE D'ACCES A L'EMPLOI POUR LA FEMME

Fiscal Year/Année financière  
1978-1979

Rationale/Explication

Étant donné que l'actuel système de classification est en vigueur depuis plus de dix ans et que les responsabilités du Ministère ont changé du fait de l'intégration du personnel de soutien au service extérieur, le ministère estime nécessaire de réviser l'utilisation de ces ressources.

Objective/Objectif

Déterminer la meilleure façon de permettre une utilisation optimale du personnel de soutien en appliquant, dans certaines missions à l'étranger, la norme CK et la définition de l'employé du service extérieur.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

Sous la supervision du directeur des affectations du personnel, la Section de la planification des ressources humaines:

- mettra sur pied et contrôlera des projets pilotes dont la durée sera d'au moins un an.

En principe, la mesure devrait toucher tous les employés permutants de la Catégorie du soutien administratif.

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Comparaison entre l'efficacité des deux notions.

Evaluation/Évaluation

La norme CK et la définition de l'employé du service extérieur ont été mises en pratique à La Havane, Lima, Belgrade, Genève, Hong Kong et Kuala Lumpur, à titre de projets pilotes. Le projet prendra fin en juin 1979, moment où une analyse complète sera effectuée et des recommandations présentées à la haute direction. Dans l'intervalle, les projets font l'objet d'un contrôle.



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM  
PROGRAMME DE L'EGALITE D'ACCES A L'EMPLOI POUR LA FEMME

FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1978-1979

## Rationale/Explication

Compte tenu des compressions de personnel nécessaires en période d'austérité et pour maximiser son efficacité, le Ministère estime nécessaire d'analyser la nature de la charge de travail des SCY à l'administration centrale.

## Objective/Objectif

Recueillir des données sur la nature de la charge de travail des SCY afin d'assurer une utilisation appropriée du personnel et d'équilibrer la charge de travail entre les Bureaux.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

En collaboration avec la Direction des services de gestion, la Section de l'affectation des employés administratifs:

- mènera une étude sur les 18 directions de l'administration centrale récemment réorganisées;
- effectuera une analyse en se fondant sur les réponses des SCY; et
- reverra le rapport SCY/agents à la lumière des fluctuations dans les charges de travail et de la nature du travail accompli dans ces Directions.

La mesure touchera directement tous les employés des 18 Directions.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Nombre de réajustements apportés au processus d'affectation;
- amélioration de la planification de la charge du travail dans les Directions;
- meilleure utilisation des SCY; et
- mesures à adopter en fonction des résultats de l'étude.

## Evaluation/Évaluation

L'étude a révélé que les 18 Directions semblaient avoir suffisamment de secrétaires pour répondre aux besoins de leurs services. Cependant, compte tenu de l'important volume de travail consacré aux fonctions de dactylographies et aux écritures, le pourcentage du temps disponible pour effectuer d'autres tâches de secrétariat a été grandement réduit. Il n'y a guère eu d'occasion pour la valorisation du travail, ce qui explique le moral très bas des employés. De plus, les périodes de pointe ont entraîné trop d'heures supplémentaires dans la plupart des Directions étudiées.

(suite)



Trois mesures ont été prises pour améliorer les conditions de travail des SCY à l'administration centrale:

- 1) La Direction du personnel a élaboré, pour les mois d'été et la période des fêtes, époque où les absences ou les congés sont nombreux, des plans d'urgence grâce auxquels les Bureaux et les Directions peuvent s'entraider.
- 2) La direction du personnel a en outre dressé une liste des personnes disposées à faire du temps supplémentaire dans d'autres directions, après leurs heures normales de travail et les fins de semaine.
- 3) Les installations de traitement des mots du Bureau des communications ont augmenté. Bureaux et Directions sont invités à consulter les Services de traitement des mots afin de connaître le genre de documents qu'ils peuvent produire à leur intention.

En cette période de réduction des effectifs autorisés, le Ministère n'a pu songer à accroître le nombre de ses secrétaires et de ses commis aux écritures. Néanmoins, les mesures susmentionnées ont jusqu'à un certain point allégé le fort volume de dactylographie et assuré une meilleure continuité des services, ce qui a amené une amélioration globale des conditions de travail du groupe SCY.



RENSEIGNEMENTS SUR LE CONTRÔLE INTERNE

OBJET

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 rapports du GUP du Ministère qui font état de la classification et du niveau des employés, des reports 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

- La liste "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**

directives, des directives, des rapports, etc.

- Ordonnes, le cas échéant, et décrets en vertu.
- Demande de notation en personnel - postes non pourvus (SPP 7).
- Formulaire de mesure de classification (CF-110).

5) Autres

- Liaison avec les autres sections du Ministère (échanges de renseignements).
- Programmes de formation et de perfectionnement.
- Entrevues avec les employés.

CONCLUSIONS

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 relatives aux postes pourvus et de faire valoir ou de révoquer les activités qui peuvent être entreprises dans le cadre de l'ESF, ainsi qu'à propos de certaines de ses initiatives.

25 - État de l'investissement professionnel

Conclusions

Il existe une différence entre les taux appliqués aux hommes et ceux appliqués aux femmes.



1175

Le rapporteur a constaté que les données de la base de données  
concernant le personnel de la Direction de la Santé

et de la Direction de la Santé sont incomplètes et  
ne reflètent pas la situation réelle. Les données  
concernant le personnel de la Direction de la Santé  
sont incomplètes et ne reflètent pas la situation réelle.

Le rapporteur a constaté que les données de la base de données  
concernant le personnel de la Direction de la Santé  
sont incomplètes et ne reflètent pas la situation réelle.

Le rapporteur a constaté que les données de la base de données  
concernant le personnel de la Direction de la Santé  
sont incomplètes et ne reflètent pas la situation réelle.

Le rapporteur a constaté que les données de la base de données  
concernant le personnel de la Direction de la Santé  
sont incomplètes et ne reflètent pas la situation réelle.

D - RENSEIGNEMENTS SUR LE CONTRÔLE DES  
INTERNE



## RENSEIGNEMENTS SUR LE CONTRÔLE INTERNE

### OUTILS

Plusieurs documents dont se sert la Coordonnatrice pour contrôler les activités relatives à l'EAF 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 imprimés du SIGP du Ministère qui font 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 femmes 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 femmes à l'étranger).
- 4) À divers moments
  - Statistiques sur le recrutement et les nominations.
  - Exemplaires à titre informatif de la correspondance, des directives, des rapports, etc.
  - Grievs, le cas échéant, et décisions en appel.
  - Demande de dotation en personnel - postes non permutants (EXT 7).
  - Formule de mesure de classification (CT-330).
- 5) Autres
  - Liaison avec les autres sections du Ministère (échanges officieux de renseignements)
  - Programmes de formation et de perfectionnement.
  - Entrevues avec les employés.

### INITIATIVES

À partir de ces sources et d'autres documents comme les Rapports annuels d'appréciation des employés, la Coordonnatrice est en mesure de repérer les éventuels secteurs problèmes et de faire enquête ou de recenser les activités qui devraient être entreprises dans le domaine de l'EAF. Voici quelques exemples de ces initiatives:

FS - Étude sur l'avancement professionnel

Conclusion: Aucune différence entre les taux applicables aux hommes et ceux applicables aux femmes.



- FS - Démission/départ des femmes Conclusion: La stabilité constitue le principal problème.
- FS - Fiche documentaire Objet: Illustrer la situation.
- FS - Étude sur l'avancement professionnel des FS, auparavant AS Conclusion: Les hommes ont progressé plus rapidement que les femmes.
- FS - Comparaison entre les affectations et les aspirations professionnelles, comme l'illustraient les rapports d'appréciation des FS, auparavant AS Objet: Mettre en lumière la correspondance ou le manque de correspondance entre les affectations et les aspirations et mettre l'accent sur la formation et les affectations. Jusqu'à maintenant, une femme a participé au Programme de perfectionnement des cadres supérieurs; une autre est devenue la première femme à occuper le poste de Contrôleur régional.
- FS - Examen des méthodes d'acquisition des connaissances requises des FS et de celles visant à assurer une répartition plus représentative des femmes Résultat: On étudie attentivement les possibilités offertes par les mutations latérales et les détachements.

#### CATÉGORIE DU SOUTIEN ADMINISTRATIF (ASC)

- ASC - Les stagiaires du Programme de perfectionnement d'agent spécialiste sont maintenant en place Le rendement des stagiaires est soumis à un contrôle.
- ASC - Des projets pilotes portant sur la définition de l'employé du Service extérieur sont exécutés dans six missions à l'étranger Un coordinateur a été nommé dans chacune des missions. Des rapports sur l'exécution du projet sont présentés périodiquement.



CR - Étude portant sur l'avancement professionnel Conclusion: Si la progression au niveau CR-4 était comparable pour les hommes et les femmes, le fossé est apparu au niveau 5, les femmes progressant plus lentement du niveau 5 au niveau 6 et du niveau 6 au niveau 7.

CR - Plan d'action Résultats jusqu'à maintenant: Maintenant, davantage de femmes CR siègent aux Comités de sélection, aux Comités d'examen des appréciations et aux Comités d'avancement. La Section de l'affectation des CR compte une femme. On s'efforce davantage d'offrir des possibilités de perfectionnement aux femmes CR. (Voir également les pages 21 et 23.)

CR - Revue des CR Résultats jusqu'à maintenant: On a élaboré des cheminement professionnels; on s'emploie également à créer des postes de CR principaux à l'administration centrale afin de permettre aux CR permutants supérieurs d'exercer des fonctions valorisantes entre leurs affectations à l'étranger.

SCY - Le mémoire portant sur le changement des attitudes a été diffusé partout à l'administration centrale Objet: Sensibiliser davantage les gestionnaires, les moniteurs et les SCY. (Voir également les pages 8, 9, 24, et 27.)



## RÉPONSES

Des arrêtés de situation détaillés ont été présentés à la haute direction à neuf reprises en 1978.

Face aux préoccupations exprimées par les groupes CM, CR et SCY, trois groupes de travail ont été créés afin de trouver des moyens d'améliorer le système d'appréciation de manière à ce que l'évaluation du rendement des employés soit plus équitable et plus objective. Ces groupes ont présenté des rapports accompagnés de recommandations et ont proposé des révisions en profondeur. Ces recommandations et d'autres font actuellement l'objet d'un suivi. Le rapport du groupe de travail des SCY portant, entre autres, sur le rôle et l'utilisation des SCY et sur les attitudes que l'on adopte envers ces employés revêt un intérêt particulier dans le contexte de l'EAF.

## CONCLUSIONS DES RAPPORTS

De nouveaux formulaires sont maintenant utilisés pour l'appréciation des CM, CR et SCY permutants. Un certain nombre de rapports provisoires portant sur l'utilisation de ces formulaires ont été distribués dans tout le Ministère.

## TOUR D'HORIZON

En plus des arrêtés de situation présentés à la haute direction, le Plan d'action de l'EAF a été revu en octobre à la faveur de quatre rencontres réunissant les femmes de tous les groupes d'occupation. Ces réunions ont eu pour objet:

- 1) de cerner les secteurs problèmes;
- 2) de sensibiliser les membres du Ministère aux problèmes de la femme;
- 3) de stimuler l'actuel programme de l'EAF; et
- 4) de jeter les bases de nouveaux plans d'action.

Ont été réputés mériter une attention prioritaire les secteurs problèmes suivants: a) la faible proportion des femmes aux niveaux supérieurs du Ministère, parmi les groupes d'agents tant permutants que non permutants (les femmes agents ont cependant indiqué, au cours des rencontres, qu'elles n'étaient pas en faveur d'un programme de mutations latérales parce que cela nuirait à leurs propres perspectives de carrière et, en retour, créerait un mouvement de ressac à l'encontre de la promotion de la condition féminine au Ministère) et b) le manque de possibilités de perfectionnement professionnel pour le personnel de soutien en général.



Trois sous-comités ont été créés au sein du Comité ministériel de l'EAF pour s'attaquer à ces problèmes. Le premier procède actuellement à une étude auprès de toutes les femmes FS du Ministère, tant à l'étranger qu'à Ottawa, d'un échantillon représentatif des hommes et du plus grand nombre possible de femmes qui ont quitté le Ministère ces dernières années. Le deuxième étudie les moyens d'accroître la proportion de femmes occupant des postes supérieurs dans les catégories non permutantes. Le troisième s'occupe des problèmes d'attitudes et des questions liées aux préoccupations professionnelles des femmes membres de la Catégorie du soutien administratif.



Les sous-comités ont été créés au sein du Comité ministériel de l'IAI pour s'occuper de ces problèmes. Le premier procédé actuellement en usage est de fournir les données aux ministères dans l'étranger au 15 octobre, d'un échantillon représentatif des données de passage. Les données de retour ont été fournies au Ministère des affaires étrangères par le biais d'un questionnaire. Les données de retour ont été fournies au Ministère des affaires étrangères par le biais d'un questionnaire. Les données de retour ont été fournies au Ministère des affaires étrangères par le biais d'un questionnaire.

CONCLUSIONS

Les données de retour ont été fournies au Ministère des affaires étrangères par le biais d'un questionnaire. Les données de retour ont été fournies au Ministère des affaires étrangères par le biais d'un questionnaire. Les données de retour ont été fournies au Ministère des affaires étrangères par le biais d'un questionnaire.

TOUR D'OR

Les données de retour ont été fournies au Ministère des affaires étrangères par le biais d'un questionnaire. Les données de retour ont été fournies au Ministère des affaires étrangères par le biais d'un questionnaire. Les données de retour ont été fournies au Ministère des affaires étrangères par le biais d'un questionnaire.

- 1) de fournir les données de retour
- 2) de sensibiliser les ministères de l'étranger
- 3) de fournir les données de retour
- 4) de fournir les données de retour

Les données de retour ont été fournies au Ministère des affaires étrangères par le biais d'un questionnaire. Les données de retour ont été fournies au Ministère des affaires étrangères par le biais d'un questionnaire. Les données de retour ont été fournies au Ministère des affaires étrangères par le biais d'un questionnaire.

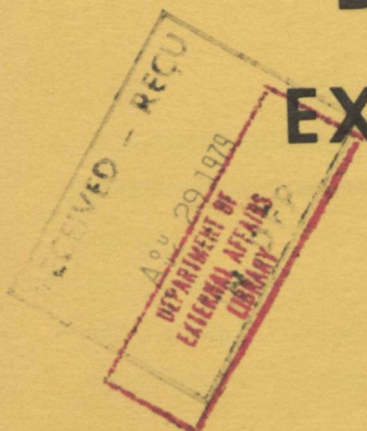


CAI EA  
E65  
1979

DOCS

DFP

**DEPARTMENT OF  
EXTERNAL AFFAIRS**



**EQUAL OPPORTUNITIES  
FOR WOMEN**

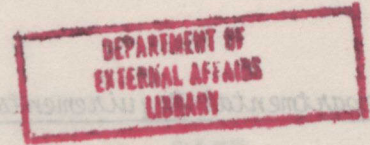
**ANNUAL REPORT - 1979**







## HISTORICAL BACKGROUND



On October 30, 1975, the Federal Government approved policy and programme guidelines to ensure that women are accorded equal access to employment and career opportunities in the Public Service of Canada. In essence, the initiation of a new and more aggressive approach recognized that, despite previous initiatives and legislative prohibitions, the sex of an employee continued to be an important factor in determining career advancement and remuneration in the Public Service.

Departments were assigned a major role in the development of action plans to achieve the Government's objective of ensuring that "within a reasonable period of time, representation of male and female employees within the Public Service approximates the proportion of qualified and interested persons of both sexes available, by Department, by occupational group and level". To ensure consistency across the Public Service in the application of the Cabinet guidelines, departmental action plans are reviewed and approved annually by the Treasury Board.

For 1976-77, Departments were directed to identify short-term objectives and action plans to address the immediate situation and to provide a base for the development of long-term plans covering the period 1977-82.

For the 1977-78 fiscal year, Departments were required to develop their long-term plans and measurable objectives, including numerical targets for the representation and distribution of women throughout occupational groups and levels, as well as specific plans for 1977-78.

For the 1978-79 fiscal year, Departments were required to evaluate progress made toward achieving the objectives of the five-year plan submitted the previous year. Information pertaining to the situation review for 1977-78, objectives and action plans for 1978-79, and adjustments (if applicable) to the five-year plan and targets were to be submitted to the Treasury Board Secretariat.



Departmental Requirements

To assist Departments in the implementation of the programme and to facilitate the annual review by the Treasury Board, the Treasury Board Secretariat issued guidelines for 1978-79, directing Departments to report on the following:

(a) Situation Review, consisting of:

- an evaluation of the success of the Department in achieving the objectives set for 1977-78;
- departmental data showing the distribution of men and women in each occupational category, group, subgroup, and level in the Department; and
- an interpretation of the data, identifying factors that have contributed to changes in the distribution of men and women in occupational categories, groups, and levels.

(b) Objectives & Action Plans for 1978-79, including steps:

- to achieve annual qualitative and quantitative targets leading to the realization of the long-term goals;
- to identify women whose skills are currently under-utilized and develop strategies to correct this situation; and
- to allow for measurement of success in meeting the objectives.

(c) Adjustments to the Long-Term Plan and Targets, to ensure that:

- they remain realistic and valid; and
- they reflect changes in departmental structures, additions of new programmes, phasing out of old programmes and other factors that would affect the departmental Equal Opportunities for Women (EOW) programme.



## TABLE OF CONTENTS

	<u>PAGE</u>
INTRODUCTION	1
PART I - A - OBJECTIVES, QUALITATIVE AND QUANTITATIVE TARGETS, AND ACTION PLANS FOR 1979-80	5
B - ADJUSTMENTS TO THE LONG-TERM PLAN AND TARGETS	33
PART II - A -PRESENTATION OF DEPARTMENTAL DATA - EXHIBIT 1	35
EXHIBIT 2	40
B -INTERPRETATION OF DATA - EXHIBIT 1	84
EXHIBIT 2	86
C -EVALUATION OF OBJECTIVES FOR LAST FISCAL YEAR	97
D -INTERNAL MONITORING INFORMATION	107







## INTRODUCTION

The responsibility of the Department of External Affairs for the conduct of Canadian foreign policy involves not only the development of that policy but also its implementation in Canada and abroad. The Department is comprised of an Ottawa-based non-rotational staff (including staff at seven Regional Passport Offices) and a rotational group of employees assigned for varying periods of duty to positions in Ottawa and abroad.

The non-rotational staff numbers approximately 1,800. The rotational staff numbers approximately 2,100, of whom about 1,400 are dispersed among the more than 130 Canadian Government offices abroad at any given time.

## IMPLEMENTATION OF THE R/W POLICY

The Responsible Officer for the implementation of the policy is the Director General of Personnel who reports to a Deputy Under-Secretary of State for External Affairs. Accountable to the Secretary of State for External Affairs and to the Treasury Board, the Director General of Personnel is responsible for the performance of the Department with respect to the Equal Employment Opportunity Policy in accordance with the Under-Secretary of State for External Affairs.

## INTRODUCTION

The R/W Committee is chaired by the Director of Personnel Operations Division, and Sub-committees are created as required.

The R/W Co-ordinator is situated in the Human Resources Planning Section of the Personnel Operations Division. Reporting relationships are flexible and she chooses her own depending upon the scope of matters, e.g. it is acceptable for her to go directly to the Responsible Officer if she deems she should, informing the Director, Head of Section or any other officer that she has done so as of her option.

Managers in Personnel Operations Division bear a heavier responsibility for R/W in the Department of External Affairs than most other Departments. The 7:1 ratio of rotational to non-rotational employees, and the resultant need for careful control of this continuous mobility are a challenge to the system. What is to be done to meet the needs of the rotational staff is the focus







INTRODUCTION

The responsibility of the Department of External Affairs for the conduct of Canadian foreign policy involves not only the development of that policy but also its implementation in Canada and abroad. The Department is comprised of an Ottawa-based non-rotational staff (including staff at seven Regional Passport Offices) and a rotational group of employees assigned for varying periods of duty to positions in Ottawa and abroad.

The non-rotational staff numbers approximately 1,000. The rotational staff numbers approximately 2,100, of whom about 1,400 are dispersed among the more than 120 Canadian Government offices abroad at any given time.

IMPLEMENTATION OF THE EOW POLICY

The Responsible Officer for the implementation of the policy is the Director General of Personnel who reports to a Deputy Under-Secretary of State for External Affairs. Accountability to the Secretary of State for External Affairs and to the Treasury Board Secretariat for the performance of the Department with respect to the Equal Opportunities for Women Policy rests with the Under-Secretary of State for External Affairs.

The EOW Committee is chaired by the Director of Personnel Operations Division, and Sub-committees are formed as required.

The EOW Co-ordinator is situated in the Human Resources Planning Section of the Personnel Operations Division. Reporting relationships are flexible and she chooses her own depending upon the type of concern, e.g. it is acceptable for her to go directly to the Responsible Officer if she deems she should; informing the Director, Head of Section or any desk officer that she has done so is at her option.

Managers in Personnel Operations Division bear a heavier responsibility for EOW in the Department of External Affairs than most other Departments owing to the almost 2:1 ratio of rotational to non-rotational employees, and the resultant need for central control of this continuous mobility and its effects on the system. That is to say that most of the recruitment is to the foreign



service rather than to specific positions in specific organizational units. Once in the foreign service, employees are selected and assigned to jobs for varying periods of time, either in Ottawa or overseas. The appraisal and promotion systems are administered by the Personnel Operations Division. Training and development of employees is tied to the assignment process and to information generated from the appraisal and promotion system.

OVERVIEW

The employees in the Department of External Affairs are classified in 44 groups and sub-groups. The numbers of employees in these different classifications range from 1 to 834.

The six major groups in the Department (i.e. numbering 100 or over) are:

<u>GROUP</u>	<u>NO. OF EMPLOYEES</u>
Administrative Services (AS)	112
Foreign Service (FS)	773
Clerical & Regulatory (CR)	834
Communications (CM)	273
Secretarial (ST-SCY)	555
Protective & Custodial (GS-PRC)	133

ADMINISTRATIVE SERVICES (AS)

The 25% target for this non-rotational group has been met. However, a project is underway to study the possible establishment of rotational administrative group. Therefore, the Department hesitates to re-adjust the target before the modalities are in place for bringing this about.

(See pages 49 Exhibit 2 Statistics  
88 Exhibit 2 Interpretation)

FOREIGN SERVICE (FS)

Although the participation rate for women in the Foreign Service compares well with that for other Developed countries, it must be improved. Therefore, it is the Department's goal to withstand the rate of attrition



(retirements), retain the women already in the group, and to increase their numbers by at least 8% per year.

(See pages 53 Exhibit 2 Statistics  
89,90 Exhibit 2 Interpretation  
13,14,31 Action Plan re recruitment)

#### CLERICAL & REGULATORY (CR)

This group, composed of both rotational and non-rotational employees, has a participation rate for women which is well below the norm in the Public Service. (In fact, the second lowest in 1977 according to the Annual Report of the Public Service Commission.) Since it is often referred to as a "female ghetto" this participation rate is considered to be a desirable balance to maintain. That is the Department's goal. (See pages 65 Exhibit 2 Statistics  
93 Exhibit 2 Interpretation  
18,19 Action Plan)

#### COMMUNICATIONS (CM)

This group, like the FS group, is entirely rotational. It will be noted that the participation rates are similar and therefore the Department's recruitment goals for these groups are the same. It should be noted, however, that there has been no recruitment for this group since 1976.

(See pages 66 Exhibit 2 Statistics  
93 Exhibit 2 Interpretation  
25,26 Action Plan)

#### SECRETARIAL (ST-SCY)

Given the overwhelming majority of women in this group, which is composed of both rotational and non-rotational employees, and the unlikely prospect of achieving anything like a balanced participation rate in the foreseeable future, the Department's goals must take other forms: examining the nature of the workload, utilization, rôle, training needs for advancement, etc. These goals are being pursued, but do not lend themselves to precise quantification. (See pages 19 to 24, 27, 29, 30 and 32 Action Plan)



PROTECTIVE & CUSTODIAL (GS-PRC)

There has been no recruitment into this group for several years. Since it is heavily rotational and since the source of employees has been mainly those recently retired from the Armed Forces, it is unlikely that the Department will be able to recruit many women until the composition of the supply changes. The goal is, however, to try and do so. (See pages 96 Exhibit 2 Interpretation 25,26 Action Plan)

RECENT EXPERIENCE

Apart from traditional problems encountered by the Department of External Affairs and its employees in operating within a rotational environment, due attention must be given to more recent and equally serious constraints. The most visible of these is dual career couples and families. In responding to this and related concerns, the Department has moved with the times in Canada and now has more than 50 working couples in its employ. In addition, there are several "inter-departmental marriages" (i.e. involving employees married to employees of the other two Foreign Service Departments), and inter-occupational group marriages for whom joint postings must be co-ordinated.

Reciprocal agreements have been concluded with more than 10 countries enabling spouses of foreign service personnel to work. Similar agreements are being sought with several other countries.



FORM 615  
PROCÉDÉ *Plusdext*® PROCESS  
MONTREAL, QUÉ.







Introduction

The Department recognizes that the most effective way to improve the quality of its services is to provide its staff with the opportunity to participate in the planning process. This is a continuous process which should be carried out by all staff under their supervision.

Objectives

To ensure that the objectives of the Department are met and to provide a longer term of resource needs - including staff - which will be the basis for the development of the Department.

PART I

Section One - Objectives and Action Plans

The Training  
- contains the  
- include the

A - OBJECTIVES, QUALITATIVE AND QUANTITATIVE TARGETS, AND ACTION PLANS FOR THE NEXT FISCAL YEAR

B - ADJUSTMENTS TO THE LONG-TERM PLAN AND TARGETS

Section Two - Staff Development

- Number of supervisors and managers to attend the course
- Increase in participation in the course
- New subjects included in the course







FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1979-80

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

## Rationale/Explication

The Department considers that there is a need to remind managers that EOW is a dimension to be taken into account in all decisions regarding staff under their supervision.

## Objective/Objectif

To raise the awareness of managers concerning EOW and the potential danger of resource myopia - overlooking qualified personnel among the female population of the Department.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

The Training & Development Section will:

- continue to include EOW discussions in the Heads of Post pre-posting briefing sessions;
- include EOW sessions in all supervisory training modules to be offered during the year.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Number of supervisors and managers attending the above programmes.
- Increase in participation in training programmes by women.
- EOW segments included in all Heads of Post pre-posting briefings and all supervisory courses.

## Evaluation/Évaluation



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

FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1979-80

## Rationale/Explication

The Department considers that there is a need to remind all new employees that the EOW programme is a dimension to be taken into account during their careers in the Public Service. In the past, for a variety of reasons, not all new employees were able to participate in orientation programmes which are prime sources of policy on EOW.

## Objective/Objectif

To raise the awareness of new employees regarding EOW and to inform them of EOW programmes that they may wish to attend.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

The Training & Development Section will:

- continue to have EOW segments in all orientation programmes attended by newly-recruited employees;
- ensure that all newly-recruited employees and their managers are fully aware of orientation programmes and their importance by closely monitoring the recruiting process and advising both employees and managers of the dates of orientation programmes in co-operation with the Support Staff Assignment Section.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Total attendance of newly-recruited employees.
- Numbers of newly-recruited employees who apply to attend EOW training programmes.
- 100% of newly-recruited employees will have attended orientation programmes.

## Evaluation/Évaluation



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

Fiscal Year/Année financière

1979-80

Rationale/Explication

Staff and programme management at missions abroad have inadequate access to trained advisors on personnel management.

Objective/Objectif

Provide supervisors, managers and administrators with on-the-spot advice on how to deal effectively with the career development concerns of women.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

Employment Section is developing a seminar-like orientation or training session for use in Ottawa and at selected missions abroad 4 or 5 times annually dealing with newly-revised appraisal systems. The role of the appraisal in female resource development will be a normal part of this programme.

Responsibility: Training & Development Section  
Employment Section  
EOW Committee

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

Women who are not satisfied that developmental plans recorded in an appraisal report have been adequately pursued by management will be asked to address objections to an EOW Sub-Committee which will act as an ombudsman reviewer of the case.

- coincidence between training requested and training undertaken;
- coincidence between assignments and aspirations;
- number of adjustments between training requested and training recommended.

Evaluation/Évaluation



FORM - FORMULE I

FORM - FORMULE I

EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

Fiscal Year/Année financière

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

1979-80

Rationale/Explication

Reactions from departmental employees are effective motivators for change and/or growth in awareness for EOW concerns.

Objective/Objectif

Make apparent to departmental staff that the Employment Section is positively disposed to suggestions for improving selection and competition techniques.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

An EOW Sub-committee will meet, whenever the staffing of a traditionally male-dominated occupational group is initiated, with line management and the responsible employment officer to discuss the basic requirements and area of competition guidelines being considered.

Responsibility: Employment Section  
EOW Committee

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- A year-end report from the Sub-committee attesting to the fact that serious steps have been taken and progress is feasible.
- Non-rotational area of competition limits will ensure that at least 15% of eligible candidates are women.

Evaluation/Évaluation



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

Rationale/Explication

By turning resistance to the release of female staff for Appraisal and Promotion Board duty into a learning experience opportunity, those with purely convenience excuse/reasons will gain a fuller appreciation of the importance the Department attaches to ensuring female points of view are adequately represented in assessment and selection processes.

Objective/Objectif

Call on line managers who resist invitations to release female staff for Selection or Appraisal Review Board duty to reflect on the appropriateness of their rationale in the light of EOW objectives.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

Managers refusing to release women for board duty may be required to explain the reasons for the decision to an EOW Sub-committee who will review the factors influencing the decision and comment as appropriate to responsible departmental authorities.

Responsibility: Employment Section  
EOW Sub-committee

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

An increase of at least 5% (to 87%) in the number of Selection Boards and Appraisal Review Boards to have participation of women.

Evaluation/Évaluation



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

1979-80

**Rationale/Explication**

The Department recognizes the necessity to provide to its non-rotational officer component, of which a number are women, career progression opportunities within the organization.

**Objective/Objectif**

To provide development and career opportunities to non-rotational officers of the Department through job progression and especially assist non-rotational women officers to diversify their experience and increase representation in all areas of expertise. This action should result in increasing diversification of at least 5% of the non-rotational woman officer population in the Department.

**Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)**

The Human Resources Planning Section will:

- prepare the initial draft policy paper;
- participate in the study group;
- participate in the implementation of the approved policy.

**Evaluation Criteria/Critères d'évaluation**

- Acceptance of the group's recommendations by Senior Management;
- long-term - better organizational structure to provide diversification;
- number of women in senior positions;
- number of women promoted from lower levels to middle levels;
- number of inter-group movements;
- diversification of experience at least 5% of the non-rotational woman officer population in the Department.

**Evaluation/Évaluation**



FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1979-80

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

## Rationale/Explication

The Department recognizes the absolute necessity of having qualified women in senior management positions especially in the SX group.

## Objective/Objectif

To ensure that women are represented in the SX group.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

- Increase the participation of women in training and development programmes intended for senior executives such as CAP, ENA, ENAP, etc.
- Increase the number of assignments of women in managerial positions in order to better prepare them for senior executive posts.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Number of women on Senior Management and Executive courses.
- Increased progression rate.
- Career pathing.

## Evaluation/Évaluation



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

1979-80

## Rationale/Explicatif

Although conditions at some posts generally inhibit employees' interest in serving at them, women may face special constraints due to particular conditions applying locally.

## Objective/Objectif

To identify and set out structural, environmental and social problems inhibiting employees' interest in serving abroad in order that disincentives may be removed.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

The Officer Assignment Section will:

- interview employees regarding posting preferences for mid-1979;
- collaborate with Staff Relations and Compensation Division to ensure that terms and conditions of overseas service will be continuously modified to encourage and facilitate employment abroad, particularly women;
- promote the conclusion of inter-governmental agreements to expand overseas employment possibilities for working spouses.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Interviews and correspondence with all FS employees due to be reassigned in 1980;
- collaboration with Protocol, legal and appropriate geographic Divisions to expand the number of inter-governmental agreements by 20%.

## Evaluation/Évaluation



FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1979-80

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

## Rationale/Explication

Only 7.6% of the FS group is composed of women. While comparing favourably with male/female ratios of the Foreign Services of Developed countries, this proportion should be improved in the Canadian context.

## Objective/Objectif

To raise the overall number of women in the FS group by 8% per year until a more representative male/female balance has been achieved.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

In the absence of a general recruitment programme this year due to austerity constraints, recruit in the context of a selective lateral entry programme sufficient qualified women to meet the 8% objective.

Responsibility: Officer Assignment Section

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

8% increase in the number of women in the FS group.

## Evaluation/Évaluation



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM  
PROGRAMME DE L'EGALITE D'ACCES A L'EMPLOI POUR LA FEMME

Fiscal Year/Année financière  
1979-80

Rationale/Explication  
The Department must have qualified women filling the positions at the most senior level.

Objective/Objectif  
To obtain representation at the FS-4 and FS-5 levels and in the SX grades.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)  
To include women at the FS-4 and FS-5 levels in a programme of lateral transfers and to develop qualified women for the SX grades.  
  
Responsibility: Officer Assignment Section

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation  
- Number of women included at FS-4/FS-5 and SX levels.

Evaluation/Evaluation



FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1979-80

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

## Rationale/Explication

The opportunity should be provided to allow women from throughout the Public Service to participate in international activities and to ensure that Canada, through the Department, reflects accurately the national reality.

## Objective/Objectif

Combine secondments and EOW to establish a woman resource development programme.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

- To contact other Government Departments and seek their co-operation in obtaining qualified women to serve on a secondment basis in the Department.

Responsibility: Officer Assignment Section

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

Increase the number of women officers from other Government Departments exposed to Foreign Service programme activities.

## Evaluation/Évaluation



FORM - FORMULE I

FORM - FORMULE I

EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

Fiscal Year/Année financière

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

1979-80

Rationale/Explication

The Department is concerned to demonstrate to other countries that it takes the principles of equal opportunities for women seriously by reflecting in its representation abroad a practical adherence to this principle.

Objective/Objectif

To ensure that the composition of Canadian representation abroad at all officer levels reflects more closely the proportion of women in Canadian public life.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

To increase the posting of women abroad through regular assignment and through secondments from other Government Departments utilizing inter alia the Special Assignment Pay Plan (SAPP).

Responsibility: Officer Assignment Section

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

To increase the representation of women serving abroad.

Evaluation/Évaluation



FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1979-80

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

## Rationale/Explication

The Department has for some years been concerned about the problem of retaining the services of high performers including women.

## Objective/Objectif

To retain the services of high performing women in the FS Group.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

- To assign women to areas of key responsibilities thus retaining their interest through job satisfaction, and demonstrating their abilities to perform at the next higher level;
- in collaboration with Training & Development Section, to provide management and other training programmes for women FS to better prepare them for positions of greater responsibility;
- to ensure that evaluation and promotion systems provide equitable recognition of meritorious performance by women and permit the utilization of their experience and abilities at the next higher level.

Responsibility: Officer Assignment Section

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Decrease in number of separations due to job-related dissatisfaction.
- Increase in total number of women FS qualified for promotion in Department.

## Evaluation/Évaluation



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

Fiscal Year/Année financière

1979-80

**Rationale/Explication**

The Department has 84 senior CR Office Manager positions at posts abroad, 69 of which are currently occupied by male incumbents. The nature of these jobs is such that they offer a broad range of exposure to substantive administrative work thus the potential of the incumbents to proceed on to higher-classified officer positions is enhanced. In the past, there has been a shortage of female CRs qualified to serve as OMs.

**Objective/Objectif**

To enhance career advancement by increasing by 25% the number of women qualified for Office Manager positions at posts abroad during 1979-80.

**Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)**

As Office Manager assignments are being planned, women incumbents will, on the basis of their potential and demonstrated qualifications in administration, be given priority consideration. In cases where the candidate lacks all the training to fill the OM position, she will be assigned to the Office Manager Training Course.

Responsibility: Support Staff Assignment Section

**Evaluation Criteria/Critères d'évaluation**

The success of this programme will be assessed on the basis of the number of women CRs qualified to fill Office Manager positions. The target figure is 25%.

**Evaluation/Évaluation**



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

1979-80

**Rationale/Explication**

As more and more women CR and SCY employees are interested in seeking employment opportunities outside the traditional female occupational groups, staffing and assignment officers are becoming more involved in career counselling activities. This is an area of activity to which they had not been extensively exposed in the past and which has been expressed as an important need by EOW representatives in this Department.

**Objective/Objectif**

The objective is to increase this Department's ability to respond to the career aspirations of its employees in general and particularly to those of its women employees

**Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)**

Plans are underway for all staffing and assignment officers to attend an employee career counselling workshop in order to develop their skills in this area of activity. Meanwhile, the Department held regular workshops entitled "Exploring New Career Opportunities" at which 21 women employees participated during 1978-79. These workshops will be continued during 1979-80. Staffing and assignment officers will follow-up with the participants to determine to what extent the Department can assist them in pursuing their career goals.

Responsibility: Training & Development Section  
Support Staff Assignment Section

**Evaluation Criteria/Critères d'évaluation**

There is no specific record of the number of counselling sessions held in 1978-79 which lead to women SCYs and CRs gaining significant career progression outside these occupational groups. Nonetheless, our estimate is that there were four instances when counselling sessions directly resulted in women progressing to more senior level positions within the Department. In 1979-80, our goal will be to increase this by 50% and the plan's success can therefore be measured on that basis.

**Evaluation/Évaluation**



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

FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année Financière

1979-80

**Rationale/Explication**

Secretaries, unlike CRs, frequently find themselves given the chance, or are thrust in emergency circumstances, into telecom, consular, RCMP, NHW, ITC, and CEIC areas without any orientation preparation.

**Objective/Objectif**

Allow secretaries (the largest group of rotational women) the opportunity of formal instruction in specialist programme areas prior to posting which will encourage mission management to expose the individuals, on a controlled special project basis, to work in non-secretarial areas, thus facilitating their progression at a later stage of their career development.

**Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)**

Prior to posting, all Ottawa-based secretaries being assigned to ICER work stations at posts abroad will be given one week's orientation to at least two of the following: RCMP, NHW, Telecommunications Division, etc.

Responsibility: Support Staff Assignment Section  
Training & Development Section

**Evaluation Criteria/Critères d'évaluation**

Written reports from secretaries and managers at the end of the year evaluating the usefulness of this programme.

**Evaluation/Évaluation**



FORM - FORMULE 1

Fiscal Year/Année financière

## EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

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

1979-80

## Rationale/Explication

The Department considers it important that support staff among the secretarial group be able to assess their strengths and weaknesses objectively so that they are able to communicate more effectively and problem solve on the job.

## Objective/Objectif

To raise the awareness of secretaries regarding their strengths and weaknesses on the job so that they are able to perform more effectively on the job.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

The Training & Development Section will:

- conduct personal effectiveness programmes for secretaries at Headquarters where there is demonstrated needs and interest.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Number of secretaries attending the above programmes.
- Post-course evaluation with secretaries who attended the programme.
- 5% of the Secretarial Group will have attended the personal effectiveness programme.

## Evaluation/Évaluation



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

Fiscal Year/Année financière  
1979-80

Rationale/Explication

In the past, the posting and assignment functions for rotational support employees had almost exclusively been the responsibility of Foreign Service Officers. Study group reports submitted by the SCYs included recommendations to the effect that rotational SCYs should play a more important role in the posting assignment process. This recommendation has also been endorsed by the Chairman of the EOW Committee, the Personnel Bureau, and particularly by the SCY Sub-committee.

Objective /Objectif

To ensure members of the SCY group are dealt with in as fair a manner as possible, and to remove any unconscious employment barriers, two members of the SCY community have been appointed assignment officers for the SCY group. This plan is being instituted over a two-year period.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

For a two-year trial period, the incumbents of two SCY assignment officer positions will be members of the SCY group. One incumbent will have responsibility for assignment of secretaries within Headquarters (a total of 186 positions); the other will have responsibility for assignment of SCY-1s and 2s (218 positions) to posts abroad. Their responsibilities will also include participation in selection boards, appraisal and promotion boards, employee counselling and policy implementation.

Responsibility: Support Staff Assignment Section

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

The success of this plan will be determined by improvements which materialize in terms of productive and harmonious relations between the Personnel Bureau and the SCY community. Through closer relations with the SCY staff complement, it should prove possible to arrange assignments which more closely match the preferences and expertise of individual SCYs. If, therefore, the incidence of postings being terminated prematurely is reduced by 5%, a successful quantitative measurement will be realized. Additionally, it is known that productivity and effectiveness of SCYs at posts corresponds with the incumbent's degree of interest in her/his assignment. It therefore follows that qualitative improvements in work output should be reflected in performance assessments of those assigned.

Evaluation/Évaluation



FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1979-80

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

**Rationale/Explication**

Secretaries serving abroad generally have a feeling of isolation in that they perceive their career advancement opportunities as having been effectively shelved while they are outside of Canada.

**Objective/Objectif**

The objective is to establish a mechanism which ensures that all SCYs serving abroad are contacted at least once per year by their assignment officer and are reassured that distance will not be a constraint on the readiness of the Department to respond to career aspirations and concerns.

**Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)**

All SCYs serving at posts abroad will be contacted in writing at least once during the course of their two-year posting. In addition, all Inspection Teams will be apprised of personal or career problems of SCYs at posts being visited and will be provided with information which enables Team members to meaningfully address the problems of the employee concerned. Feedback from the Inspection Teams on any SCY concern dealt with will be collected and resolved promptly.

**Responsibility:** Support Staff Assignment Section

**Evaluation Criteria/Critères d'évaluation**

Evaluation of this project will be based on the Assignment Section's ability to establish contact with all SCYs serving abroad, at least once per year, additionally the number of SCYs identified by Inspection Teams as encountering a personnel problem, will be continued. The number of SCY personnel problems resolved through these liaison procedures will be indicative of success.

**Evaluation/Évaluation**



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

**FORM - FORMULE I**

**Fiscal Year/Année financière**

1979-80

Rationale/Explication

The Department is of the view that there are significant numbers of SCYs whose level of performance often exceeds that called for under SCY classification standards. At the same time, the career structure for SCYs contains a disproportionately low number of senior positions resulting in limited promotion opportunities. The Department's SCY-4 positions constitute 3.4% of all SCY positions, whereas the government-wide ratio is 5.3%. The infrequency of requests for classification reviews is essentially an attitudinal problem on the part of supervisors who too often fail to recognize the true value of secretaries as a personnel resource.

Objective/Objectif

The objective is to change behavioural traits of supervisors which inhibit equitable recognition of secretaries' work contributions. In conjunction with the foregoing, the number of SCY-4 positions is to be expanded to at least match, if not exceed the 5.3% ratio predominant in other Departments.

Action Plans(Activities)/Plans d'action (activités)

An Administrative Circular Document launching this programme and signed by senior management will be sent to all programme managers in Ottawa and abroad with several sample job descriptions of secretarial positions at SCY-3 and SCY-4 levels. This document points out that the Department's senior management is committed to changing attitudinal behaviour which militates against the enrichment of secretarial positions. The document will provide a listing of challenging tasks which secretaries are capable of performing but are seldom given the opportunity to pursue. Finally, managers will be directed to review carefully the job content of secretarial work packages and, when warranted, submit revised job descriptions for reclassification.

Responsibility: Support Staff Assignment Section

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

Quantitative evaluation of this programme will be based on the number of SCY positions reclassified to the SCY-4 level. To attain the 5.3% ratio mentioned above this would mean that at least six upward classifications will result. Qualitative analysis in this instance is synonymous with quantitative analysis. In short, if we succeed in expanding the number of SCY-4 positions, we will have evidence that inroads have been made in changing negative attitudinal habits.

Evaluation/Évaluation



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

Fiscal Year/Année financière  
1979-80

Rationale/Explication

Recruitment for CM and PRC groups has traditionally been focussed on predominantly male supply markets. Line management is positively disposed to make the necessary adjustments to orientation training packages.

Objective/Objectif

To increase the number of women in the CM and PRC groups.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

An internal CM and PRC recruitment competition, specifically endorsed and actively promoted by the EOW Committee, during 1979.

Responsibility: Employment Section

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

So long as person-years are available for recruiting, the Department should seek to ensure that at least 10% of the applicants and successful candidates on such competitions are women.

Evaluation/Evaluation



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

**FORM - FORMULE I**  
**Fiscal Year/Année (financière)**  
 1979-80

**Rationale/Explication**

The assignment of women communicators and security guards to posts abroad has provided the Department with an opportunity to demonstrate to other nations that Canada considers these traditionally male-dominated occupational groups quite suitable for women workers. In a number of countries throughout the world, the employment of women as communicators or guards is considered unprecedented, thus Canada's reputation as a leader in this respect must now be maintained.

Objective/Objectif

To increase the numbers of women communicators and security guards serving abroad by 20%.

**Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)**

Plans will be set in motion to increase by 20% the overall number of women communicators and guards serving abroad. In developing the 1979-80 posting programme, the Assignment Section will ensure that positions abroad in these occupational groups are more frequently staffed with women. Resistance of post managers to these intended assignments will be countered with positive data already acquired on the high calibre of women's work in these trades.

Responsibility: Support Staff Assignment Section

**Evaluation Criteria/Critères d'évaluation**

The Department currently has nine of 19 women communicators and security guards serving abroad. Evaluation of this plan may therefore be based on success in increasing this figure to 11.

**Evaluation/Évaluation**



FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1979-80

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

## Rationale/Explication

The Department considers that it is essential to provide opportunities for women in support groups to move into officer groups.

## Objective/Objectif

To assist women in the support groups in developing an assessment of their interests, skills and abilities; to help women assess the types of jobs that would best suit their interests and skills. To increase participation of women within support staff categories in the Exploring Career Opportunities programmes.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

The Training & Development Section will:

- conduct workshops to aid employees, especially women, in determining what type of jobs would suit them and point out information sources regarding job opportunities;
- final selection of participants for attending "Exploring Career Opportunities" will be made in co-operation with the Assignment Section to ensure that employees with priority needs attend the programme.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Numbers of men and women attending career opportunity workshops.
- Number of men and women who advance from support ranks to officer positions.
- Number of men and women who make new career choices.
- The total female support staff resources having attended this workshop will increase by 5% within the Department.

## Evaluation/Évaluation



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

1979-80

## Rationale/Explication

The Department is in need of a system to enable it to identify qualified and interested men and women who are under-utilized and to develop improved utilization strategies, including the development of career paths and programmes for employees with potential for development.

## Objective/Objectif

To continue compiling Work Experience/Skills inventories in order that there will be a less-cumbersome method of ascertaining the skills of employees.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

The Human Resources Planning Section will:

- complete work experience inventories for all occupational groups in the Department.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Number and type of user sections;
- alterations to recruitment programmes;
- definition of training required;
- utility in career counselling and career planning process.

## Evaluation/Évaluation



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

Fiscal Year/Année financière  
1979-80

Rationale/Explication

In providing opportunities for support employees to move into officer groups, the Department recognizes the need to examine trends and consider what, if any, remedial action is required to ensure that high potential employees are included.

Objective/Objectif

To provide development opportunities, particularly through the Officer Specialist Development Programme, in order that both the Department and employee may capitalize on the unique experience gained through foreign service training.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

The Human Resources Planning Section will:  
- continue to monitor the progress of the nine trainees of which three are women.

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Evaluation of data provided by responsible managers.
- Number of successful women trainees appointed.

Evaluation/Évaluation



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

Fiscal Year/Année financière

1979-80

## Rationale/Explication

In view of the fact the the present classification system was introduced over ten years ago and the changed responsibilities of the Department vis-à-vis the integration of foreign service support staff components, the Department considers it necessary to review the utilization of these resources.

## Objective/Objectif

Through practical application of the CR Standard and the foreign service employee concept at selected locations overseas to determine the more effective method for achieving maximum effectiveness in the utilization of support staff especially women.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

Under the direction of Personnel Operations Division, the Human Resources Planning Section will:

- monitor Pilot Projects already established;
- termination June 1979;
- prepare report for Senior Management;
- prepare report for TB and PSC.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Comparison of effectiveness of the two concepts through an analysis of reports submitted by the six posts.
- See attached evaluation guidelines.

## Evaluation/Évaluation



SOME CRITERIA FOR MEASURING BENEFITS

- (A) Service to Post Management -
  - Increased \_\_\_\_\_
  - Decreased \_\_\_\_\_
- (B) Service to Public -
  - Improved \_\_\_\_\_
  - Worsened \_\_\_\_\_
- (C) Service to Headquarters -
  - Improved \_\_\_\_\_
  - Worsened \_\_\_\_\_
- (D) Complaints from HQ Bureaux -
  - Higher \_\_\_\_\_
  - Lower \_\_\_\_\_
- (E) Complaints from public -
  - Higher \_\_\_\_\_
  - Lower \_\_\_\_\_
- (F) Replies to written enquiries prepared -
  - more expeditiously \_\_\_\_\_
  - less expeditiously \_\_\_\_\_
- (G) Enquiries from visitors handled -
  - more expeditiously \_\_\_\_\_
  - less expeditiously \_\_\_\_\_
- (H) Filing services -
  - Improved \_\_\_\_\_
  - Worsened \_\_\_\_\_
- (I) Accounting services -
  - Improved \_\_\_\_\_
  - Worsened \_\_\_\_\_
- (J) Staff complement -
  - Increased \_\_\_\_\_
  - Decreased \_\_\_\_\_
- (K) Workload distribution -
  - More Equitable \_\_\_\_\_
  - Less Equitable \_\_\_\_\_
- (L) Typing output -
  - Higher \_\_\_\_\_
  - Lower \_\_\_\_\_
- (M) Backlogs of work -
  - Higher \_\_\_\_\_
  - Lower \_\_\_\_\_



(N) Employee job satisfaction -

- Increased \_\_\_\_\_
- Decreased \_\_\_\_\_

(O) Complaints from CBS -

- Higher \_\_\_\_\_
- Lower \_\_\_\_\_

(P) Requests for training from CBS -

- Higher \_\_\_\_\_
- Lower \_\_\_\_\_

(Q) Requests for transfer -

- Increased \_\_\_\_\_
- Decreased \_\_\_\_\_

(R) Sick leave expenditure -

- Increased \_\_\_\_\_
- Decreased \_\_\_\_\_

(S) Late arrivals and early departures -

- Increased \_\_\_\_\_
- Decreased \_\_\_\_\_

(T) Security infractions -

- Increased \_\_\_\_\_
- Decreased \_\_\_\_\_

(U) Filing services -

- Improved \_\_\_\_\_
- Worsened \_\_\_\_\_

(V) Accounting services -

- Improved \_\_\_\_\_
- Worsened \_\_\_\_\_

(W) Staff complement -

- Increased \_\_\_\_\_
- Decreased \_\_\_\_\_

(X) Workload distribution -

- More equitable \_\_\_\_\_
- Less equitable \_\_\_\_\_

(Y) Typing output -

- Higher \_\_\_\_\_
- Lower \_\_\_\_\_

(Z) Backlog of work -

- Higher \_\_\_\_\_
- Lower \_\_\_\_\_



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

Rationale/Explication

An overview and analysis of the FS recruitment processes and implications has never been fully undertaken. It is felt that such a document might identify areas upon which the Department could concentrate in order to attract, recruit and retain highly qualified women in the Foreign Service.

Objective/Objectif

To review fully departmental FS recruitment processes and implications.

Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

The Human Resources Planning Section will prepare a detailed paper on the present recruitment practices with respect to the FS group, as well as discuss and identify problem areas.

Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

When recommendations are accepted, the impact can be measurable on a long-term basis. The evaluation criteria would include a comparison of women recruited in the future in relation to the past, including quality of recruits, their career progression and their assignment patterns.

Evaluation/Évaluation



FORM - FORMULE I  
Fiscal Year/Année financière  
1979-80

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

## Rationale/Explication

The Department feels that career plans would facilitate the assignment process and increase career progression. As a consequence, more time would be devoted to individual career paths in relation to departmental needs which should enhance career opportunities for women as a by-product.

## Objective/Objectif

To establish a SCY and CM career plan in order to facilitate assignments, the introduction of training and development programmes and enhance career prospects.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

The Human Resources Planning Section will conduct the two studies with regard to establishing career plans for the SCY and CM occupational groups.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Number of recommendations accepted and orderly implementation.
- In the long-term - job satisfaction (input from employees), successful posting programmes.

## Evaluation/Evaluation



PART I - B - ADJUSTMENT TO LONG-TERM PLAN & TARGETS

The Chart on Page 34 highlights specific areas that the Department will be addressing over the next five years. The chart does not show the larger framework within which the Department will be approaching the plan. This framework may be broken down into three areas which are being investigated:

1. The entry level.
2. Opportunities for advancement within each group and for moving from one group or category to another.
3. Special constraints (i.e. areas where there may be problems related more specifically to the employment of women in the Department).

The Department is concentrating on a "system" to provide more opportunities for advancement for its rotational and non-rotational employees and to increase employees' chances of meeting the requirements of the next higher level. Attention is being focused on:

- (a) lateral transfers;
- (b) a proposed foreign service employee concept whereby rotational support staff could move between the main areas of activities now classified in the CM, CR and ST-SCY groups;
- (c) providing opportunities to move into officer categories by means of the FS internal competition and the Officer Specialist Development Programme;
- (d) providing more single assignment possibilities for specialist officers.



PART I - ALIGNMENT TO LONG-TERM PLAN & TARGETS

The chart on page 34 will give specific areas that the Department will be addressing over the next five years. The chart does not show the language framework within which the Department will be approaching the plan. This framework may be broken down into three areas which are being investigated:

1. The entry level. The Department has committed itself to the entry level of jobs at this level. It has 700 positions at this level. The Department has committed itself to the entry level of jobs at this level. It has 700 positions at this level.

2. Opportunities for advancement within each group and for moving from one group or category to another.

3. Special constraints (i.e. areas where there may be problems related to the employment of women in the Department).

The Department is concentrating on a "system" to provide more opportunities for advancement for its rotational and non-rotational employees and to increase employees' chances of meeting the requirements of the next higher level. Attention is being focused on:

- (a) lateral transfers;
- (b) a proposed foreign service employee concept whereby rotational support staff could move between the main areas of activities in support of the CM, CR and ST-SCY program;
- (c) providing opportunities to move into officer categories by means of the ES Internal Competition and the Officer Specialist Development Program;
- (d) providing more single assignment possibilities for specialists of various ranks.



PART I - B - EXHIBIT 5 - ADJUSTMENT TO LONG-TERM PLAN & TARGETS

CATEGORY/GROUP	1979-80	1980-81	1981-82	FUTURE
Managers & Supervisors	Include EOM segments in Heads of Post pre-posting briefing sessions* and in all supervisory training modules offered (see page 5).	Continue	Evaluate goal: Greater awareness of Group, increased participation of women in T & D programmes generally.	Continue
All Groups & Categories	Include EOM segment in all Orientation Programmes attended by newly-recruited employees* and ensure supervisors are aware of importance of attendance (see page 6). Reinforce and stress role of appraisal in career development for women* (see page 7). Improve selection and competition techniques in male-dominated groups (see page 8). Increase participation of women on Selection Boards and Appraisal Review Committees (see page 9). Provide development and career opportunities to non-rotational officer component (see page 10). Ensure that women are represented (see page 11). Goal of 25% participation of non-rotational women achieved (see page 2).	Continue Continue and develop Monitor Continue and monitor Monitor inter-group movement Increase number of women Increase number of non-rotational women	Evaluate goal: 100% attendance by newly-recruited employees. Evaluate goal: Maximum coincidence between training requested and taken and between assignments and aspirations. Evaluate goal: At least 15% of eligible candidates in non-rotational competitions to be women. Evaluate goal: Women to be on at least 87% of Boards/Committees. Evaluate goal: At least 15% diversification by women. Evaluate goal: Number of women in group. Evaluate goal: % by which goal exceeded.	Continue Continue Monitor Monitor Monitor Continue Monitor and improve
Specialist Officers	Identify and set out structural environmental and social* problems inhibiting employees' interest in serving abroad (see page 12). Increase the number of women throughout the FS Group (see page 13). To have women represented in the Department's most senior level positions (see pages 14-17).	Review and remove disincentives Monitor and improve	Evaluate goal: Increase of at least 50% in inter-governmental agreements. Evaluate goal: At least 10% of group to be women.	Continue Monitor and improve
Focus on SX Category	Increase the number of women in Office Manager positions (see page 18).	Monitor and provide any necessary training	Evaluate goal: Women to occupy at least 25% of Office Manager positions. Ratio increase in female members of CR group should be reflected in proportionate increase of aforementioned 25% figure.	Monitor and continue
Focus on AS Group	Provide pre-posting training in other Government Departments, effectiveness training, improved mechanism for resolving problems, improved liaison with group (see pages 20-23). Review of content of SCY work packages with a view to reclassification (see page 24).	Continue and monitor Continue and monitor Effect changes	Evaluate goal: Increase movement of women to more senior positions by a further 25% for overall increase of 75%. Evaluate goal: 15% decrease in premature termination of overseas assignments. Evaluate goal: Increase number of senior SCY positions from 5.3% level to higher prevailing level existing in other Government Departments.	Monitor and continue Monitor and continue Monitor
Focus on CR Group	Establish career plans to facilitate assignment process, identify training and development needs, and enhance career prospects (see page 32). Improve recruitment techniques to attract more women (see page 25). Increase number of women serving overseas (see page 26).	Continue Monitor and improve Continue	Evaluate goal: % Increase in successful overseas assignments. Evaluate goal: At least 10% of groups to be women recruitment activity permitting. Evaluate goal: At least 25% of women in groups to serve overseas at any given time recruitment activity permitting.	Continue Monitor and improve Monitor and continue

\*Continuing Activity  
\*\*Already in Progress







FORM 615  
PROCÉDÉ **Plasder**® PROCESS  
MONTREAL, QUÉ.



1

2



## PART II

A - PRESENTATION OF DEPARTMENTAL DATA

B - INTERPRETATION OF DATA

C - EVALUATION OF OBJECTIVES FOR PAST  
FISCAL YEAR

D - INTERNAL MONITORING INFORMATION



PART II

- A - PRESENTATION OF DEPARTMENTAL DATA
- B - INTERPRETATION OF DATA
- C - EVALUATION OF OBJECTIVES FOR PAST FISCAL YEAR
- D - INTERNAL MONITORING INFORMATION



N O T E

Sources of data are now shown as External Affairs Personnel Management Information System and, where applicable, Passport Office Records, the reason being that the EA PMIS is undergoing a revision, and Passport Office will, as in past years, be included in the new programme.



NOTE

Sources of data are now shown as External Affairs Technical Management  
Information System and, where applicable, Passport Office records. The  
reason being that the EA TMS is undergoing a revision, and Passport Office  
will, in past years, be included in the new program.











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: 31/12/78		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	19 (1)	2 (2)	21	90.4	9.5	0.9	Too small to calculate
SCIENTIFIC AND PROFESSIONAL SCIENTIFIQUE ET PROFESSIONNELLE GROUPS/GROUPES Architecture & Town Planning	3 (3)	1 (4)	4	75	25	Too small to calculate	Too small to calculate
Refence Service: Scientific	1 (5)	-	1	100	-	Too small to calculate	Too small to calculate
Economic, Socio- logy & Statistics	17 (6)	3	20	85	15	0.8	Too small to calculate
Education: Language Teaching	-	1	1	-	100	Too small to calculate	Too small to calculate
Historical Research	4	-	4	100	-	Too small to calculate	Too small to calculate
Law	2	-	2	100	-	Too small to calculate	Too small to calculate
Library Science	1	10	11	9.0	90.9	Too small to calculate	0.7
Scientific Research Mger	2 (7)	-	2	100	-	Too small to calculate	Too small to calculate
TOTAL DE LA CATÉGORIE	30	15	45	66.6	33.3	1.5	1.1



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, normale(s) pour une période indéterminée et  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

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 $\frac{(B)}{(C)} \times 100$	As Of/Au		
						Date: 31/12/78	Page 2 of 5	
				% 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 $\frac{(B)}{(E)} \times 100$			
ADMINISTRATIVE AND FOREIGN SERVICE ADMINISTRATIVE ET DU SERVICE EXTÉRIEUR GROUPS/GROUPES								
Admin Services	84(8)	28(9)	112	75	25	4.3	2.1	
Commerce	2(10)	-	2	100	-	Too small to calculate		
Computer Systems Admin	8	-	8	100	-	0.4	-	
Financial Admin	29	1	30	96.6	3.3	1.5	Too small to calculate	
Foreign Service	714(11)	59	773	92.3	7.6	37.2	4.6	
Info Services	13(12)	17	30	43.3	56.6	0.6	1.3	
Org. & Methods	9	-	9	100	-	0.4	-	
Personnel Admin	21	17	38	55.2	44.7	1.0	1.3	
Programme Admin	25	15(13)	40	62.5	37.5	1.3	1.1	
Purchasing & Supply	12	3	15	80	20	0.6	Too small to calculate	
Translation	1	-	1	100	-	Too small to calculate		
CATEGORY TOTAL TOTAL DE LA CATÉGORIE	918	140	1058	86.7	13.2	47.8	10.9	



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)

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 $\frac{(B)}{(C)} \times 100$	As Of/Au Date: 31/12/78	Page 3 of 5 de 5
<b>TECHNICAL GROUPS/GROUPES</b>							
Drafting & Illustration	2	-	2	100	-	Too small to calculate	% of Total Women in Department % de toutes les femmes au ministère $\frac{(B)}{(E)} \times 100$
Electronics	74	-	74	100	-	3.8	
Eng. & Scientific Support	6 (14)	-	6	100	-	0.3	
General Technical	9	3	12	75.00	25	0.4	Too small to calculate
Social Science Support	10	9	19	52.6	47.3	0.5	0.7
<b>CATEGORY TOTAL TOTAL DE LA CATÉGORIE</b>	101	12	113	89.3	10.6	5.2	0.9



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, nommés pour une période indéterminée et  
portés à l'effectif ou rayés temporairement de l'effectif)

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 $\frac{(B)}{(C)} \times 100$	Date: 31/12/78	Page 4 of 5
ADMINISTRATIVE SUPPORT SOUTIEN ADMINISTRATIF							
GROUPS/GROUPES Clerical & Regulatory Communications DACON Sub-group	389 255 -	445 18 2	834 273 2	46.6 93.4 -	53.3 6.5 100	20.2 13.2 -	34.7 1.4 Too small to calculate
DADRO Sub-group Data Processing Total	3 3 -	- 2 2	3 5 2	100 60 -	- 40 100	Too small to calculate Too small to calculate	Too small to calculate
OEBEO Sub-group OEMEO Sub-group Office Equip- ment Total	1 1 1	4 4 6	5 5 7	20 14.2 3.5	80 85.7 96.4	Too small to calculate Too small to calculate	0.4 2.1 43.0
STOCE Sub-group STSCY Sub-group	1 3	27 552	28 555	3.5 0.5	96.4 99.4	Too small to calculate	2.1 43.0
STSTN Sub-group STTYP Sub-group Secretarial, Stenographic & Typing Total	- - 4	4 55 638	4 55 642	- - 0.6	100 100 99.3	Too small to calculate	4.2 49.8
CATEGORY TOTAL TOTAL DE LA CATÉGORIE	652	1109	1761	37.0	62.9	33.9	86.5



TABLE 1 - TABLEAU 1

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

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

(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)

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

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 (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)
<b>OPERATIONAL DE L'EXPLOITATION GROUPS/GROUPES</b>							
GLMAM Sub-group	1	-	1	100	-	Too small to calculate	-
GLMDO Sub-group	15	-	15	100	-	0.7	-
General Labour & Trades Total	16	-	16	100	-	0.8	-
GSBUS Sub-group	2	1	3	66.6	33.3	Too small to calculate	Too small to calculate
GSFOS Sub-group	1	-	1	100	-	Too small to calculate	Too small to calculate
GSMES Sub-group	35	1	36	97.2	2.7	1.8	Too small to calculate
GSMPS Sub-group	1	-	1	100	-	Too small to calculate	Too small to calculate
GSRPC Sub-group	132	1	133	99.2	0.7	6.8	Too small to calculate
GSSTS Sub-group	11	-	11	100	-	0.5	-
Gen. Serv. Total	182	3	185	98.3	1.6	9.4	Too small to calculate
Heating, Power & Stationary Plant Operations	1	-	1	100	-	Too small to calculate	Too small to calculate
Category Total	199	3	202	98.5	1.4	10.3	Too small to calculate
TOTAL - ALL CATEGORIES & GROUPS OR SUB-GROUPS	1919	1281	3200	59.9	40.0	100.0	100.0
TOTAL - CATEGORIES ET GROUPES OU SOUS-GROUPES	(D)	(E)					

(1) to (14) - Total Secondments in and Order-in-Council appointments - 57 MEN - 6 WOMEN

Source EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM & PASSPORT OFFICE RECORDS







EXHIBIT 2

Level Name	No. of Men Representatives	No. of Women Representatives	Total	Group of Representatives in Legislature			Date 31/12/78
				No. of men in total No. of men in group $(\frac{N}{T}) \times 100$	No. of women in total No. of women in group $(\frac{W}{T}) \times 100$	% of total members in Group in Legislature $(\frac{G}{T}) \times 100$	
01	9 (1)	1 (1)	10				
02	6 (2)	-	6	16.4	42.1	58.5	
03	5 (3)	1 (3)	6	16.4	31.5	47.9	
04					26.3	55	
05							
06							
07							
08							
09 (Chairman of the Group)							
10 (President of the Group)							
11 (Secretary of the Group)							
12 (President of the Group)	19	3	22	90.4	100.0	100.0	
13 (Secretary of the Group)	07	07	14				

- (1) Includes 1 Executive Member and 2 Ordinary Members
- (2) Includes 2 Executive Members
- (3) Includes 4 Executive Members and 1 Ordinary Member
- (4) Includes 1 Executive Member and 1 Ordinary Member

EXHIBIT 2: ANALYSIS OF REPRESENTATION IN LEGISLATURE



EXHIBIT 3



TABLE 2 - TABLEAU 2

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

(Full-Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporarity  
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 et  
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 Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(Z)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)							
01	8 (1)	1 (1)	9	88.8	11.1	42.1	50
02	5 (2)	-	6	100	-	31.5	-
03	5 (3)	1 (3)	6	83.3	16.6	26.3	50
04							
05							
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*							
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**	19	2	21	90.4	9.5	100.0	100.0
(UNKNOWN) (INCONNU)	(Y)	(Z)					
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE							

- (1) Includes 5 Secondments in and 2 Order-in-Council appointments
- (2) Includes 2 Secondments in
- (3) Includes 4 Secondments in and 1 Order-in-Council appointment - NET SIZE OF GROUP - 7

Source: EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM & PASSPORT OFFICE RECORDS



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)

REPARTITION 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 et porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	ARCHITECTURE & TOWN PLANNING (AR)				As Of/Au Date: 31/12/78
				% of Men in Level % des hommes au niveau (V) x 100 (X)	% of Women in Level % des femmes au niveau (W) x 100 (X)	% of Total Men in Group or Sub-Group % de tous les hommes du groupe ou sous-groupe (V) x 100 (X)	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe (W) x 100 (Z)	
01	3(1)	-	3	100	-	100	-	
02	-	1(2)	1	-	100	-	100	
03	-	-	-	-	-	-	-	
04	-	-	-	-	-	-	-	
05	-	-	-	-	-	-	-	
06	-	-	-	-	-	-	-	
07	-	-	-	-	-	-	-	
08	-	-	-	-	-	-	-	
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*								
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**								
(UNKNOWN) (INCONNNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	3 (V)	1 (Z)	4	75	25	100.0	100.0	

(1) Includes 2 Secondments in  
(2) Secondment in

Source  
EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



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 et 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: 31/12/78
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)								
01								
02								
03								
04								
05	1 (1)	-	1	100	-	100	-	
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*								
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**	1 (Y)	- (Z)	1	100	-	100.0	100.0	
(UNKNOWN) (INCONNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP								
TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE								

Source: EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

(1) Secondment in



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)

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

(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée et portés à l'effectif ou rayés(e)s temporairement de l'effectif)

00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe				Date: 31/12/78
				ECONOMICS, SOCIOLOGY & STATISTICS (ES)		AS OI/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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$			% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(W)} \times 100$		
01	6	2	8	75	25	35.2	66.6	
02	-	-	-	-	-	-	-	
03	2(1)	1	3	66.6	33.3	11.7	33.3	
04	4(2)	-	4	100	-	23.5	-	
05	3	-	3	100	-	17.6	-	
06	3	-	3	100	-	11.7	-	
07	2(3)	-	2	100	-	-	-	
08								
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*								
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**								
(UNKNOWN) (INCONNNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	17 (Y)	3 (Z)	20	85	15	100.0	100.0	

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

\*\* Administrative Trainee/Stagiaire en administration

43. (Ref. 86)
- (1) Includes 1 Secondment in
  - (2) Includes 3 Secondments in
  - (3) Includes 2 Secondments in

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



TABLE 2 - TABLEAU 2

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 et porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

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

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

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: 31/12/78
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)								
01	-	1	1	-	100	-	100	
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (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 (Z)	1	-	100	-	100.0	

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



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, normé(e)s pour une période indéterminée et porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes	No. of Women Nbre de femmes	Total	Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe			
				HISTORICAL RESEARCH (HR)			
				% 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	3	-	3	100	-	75	-
02	1	-	1	100	-	25	-
03							
04							
05							
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.)* (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	4 (V)	- (Z)	4	100	-	100.0	100.0

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

\*\* Administrative Trainee/Stagiaire en administration

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



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

(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)

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

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 IAW (IA)			As of/Au Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(Z)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)							
01	2	-	2	100	-	100	-
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*							
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**	2	-	2	100	-	100.0	100.0
(UNKNOWN) (INCONNU)							
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	2 (V)	- (W)	2 (X)	100	-	100.0	100.0

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



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

(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée et portés à l'effectif ou rayés temporairement de l'effectif)

00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)	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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	Date: 31/12/78	As Of/Au Date: 31/12/78	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$
01	-	3	3	-	100	-			30
02	-	3	3	-	100	-			30
03	1	2	3	33.3	66.6	100			20
04	-	1	1	-	100	-			10
05	-	1	1	-	100	-			10
06									
07									
08									
20 (T.I.R.L.)* (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 (V)	10 (Z)	11 (X)	9.0	90.9	100.0			100.0

\* 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  
LIBRARY SCIENCE (LS)

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



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 et 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: 31/12/78
SCIENTIFIC RESEARCH MANAGER (SEREM)								
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)	2 (1)	-	2	100	-	100	-	
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*								
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**	2 (Y)	- (Z)	2	100	-	100.0	-	
(UNKNOWN) (INCONNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	2 (Y)	- (Z)	2	100	-	100.0	-	

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

(1) 2 Secondments in



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 et 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 Date: 31/12/78
				ADMINISTRATIVE SERVICES (AS)				
				% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	% 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	4	2	6	66.6	33.3	4.7	7.1	
02	11	11(1)	22	50	50	13.0	39.2	
03	15	11	26	57.6	42.3	17.8	39.2	
04	9	2	11	81.8	18.1	10.7	7.1	
05	24(2)	1	25	96.0	4.0	28.5	3.5	
06	12	1	13	92.3	7.6	14.2	3.5	
07	5(3)	-	5	100	-	5.9	-	
08	4	-	4	100	-	4.7	-	
20 (T.I.R.L.)* (N.R.O.I.T.)*								
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**								
(UNKNOWN) (INCONNNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	84 (Y)	28 (Z)	112	75	25	100.0	100.0	

- (1) Includes 1 Secondment in
- (2) Includes 1 Secondment in
- (3) Includes 1 Secondment in

Source: EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM  
& PASSPORT OFFICE RECORDS



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 et 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: 31/12/78
COMMERCE (CO)								
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)								
01								
02								
03	1 (1)	-	1	100	-	50	-	
04	1 (2)	-	1	100	-	50	-	
05								
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (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	2 (Y)	- (Z)	2	100	-	100.0	100.0	

(1) & (2) Secondments in

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



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 et 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)	COMPUTER SYSTEMS ADMINISTRATION (CS)			
				% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	% 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	100	-	12.5	-
02	1	-	1	100	-	12.5	-
03	5	-	5	100	-	62.5	-
04	1	-	1	100	-	12.5	-
05							
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.)* (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	8 (V)	- (Z)	8	100	-	100.0	100.0

\* 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  
COMPUTER SYSTEMS ADMINISTRATION (CS)  
Date: 31/12/78

Source: EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM & PASSPORT OFFICE RECORDS



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, nommés(e)s pour une période indéterminée et portés(e)s à l'effectif ou rayés(e)s temporairement de l'effectif)

\* Technological Institute Recruitment Level/Niveau de recrutement des diplômés d'instituts de technologie  
\*\* Administrative Trainees/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 $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$	As Of/Au
								Date: 31/12/78
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)								
01	2	-	2	100	-	6.8	-	
02	10	1	11	90.9	9.1	34.4	100	
03	6	-	6	100	-	20.6	-	
04	6	-	6	100	-	20.6	-	
05	2	-	2	100	-	6.8	-	
06	1	-	1	100	-	3.4	-	
07	2	-	2	100	-	6.8	-	
08								
20 (T.I.R.L.)* (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	29 (Y)	1 (Z)	30	96.6	3.3	100.0	100.0	

Source: EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM  
& PASSPORT OFFICE RECORDS



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)

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

(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée et portés à l'effectif ou rayés 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			Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)	9	4	13	69.2	30.7	1.2	6.7
01	249 (1)	31	280	88.9	11.0	34.8	52.5
02	225 (2)	21	246	91.4	8.5	31.5	35.7
03	155 (3)	3	158	98.1	1.8	21.7	5.0
04	56 (4)	-	56	100	-	7.8	-
05	20 (5)	-	20	100	-	2.8	-
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*							
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**							
(UNKNOWN) (INCONNNU)							
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	714 (V)	59 (Z)	773	92.3	7.6	100.0	100.0

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

FOREIGN SERVICE (FS)

Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe

As Of/Au

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

- (1) Includes 1 Secondment in
- (2) Includes 4 Secondments in
- (3) Includes 3 Secondments in and 3 Order-in-Council appointments
- (4) Includes 9 Secondments in and 1 Order-in-Council appointment
- (5) Includes 5 Order-in-Council appointments



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)  
 (Employés à plein temps, nommés(e)s pour une période indéterminée et portés(e)s à l'effectif ou rayés(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 Date: 31/12/78
				% 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 $(\frac{V}{Y}) \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01	-	1	1	100	100	-	5.8
02	-	3	3	100	100	-	17.6
03	5	9	14	35.7	64.2	38.4	52.9
04	4	1	5	80	20.5	30.7	5.8
05	-	3	3	100	100	-	17.6
06	4(1)	-	4	100	-	30.7	-
07							5.8
08							17.6
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*							5.8
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**	13	17	30	43.3	56.6	100.0	100.0
(UNKNOWN) (INCONNU)							
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	13	17	30	43.3	56.6	100.0	100.0

(1) Includes 1 Secondment in  
 Source: EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM & PASSPORT OFFICE RECORDS



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)

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

(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée et portés à l'effectif ou rayés temporairement de l'effectif)

00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	ORGANIZATION & METHODS (OM)			Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	
01	2	-	2	100	-	22.2	-
02	-	-	-	-	-	-	-
03	3	-	3	100	-	33.3	-
04	3	-	3	100	-	33.3	-
05	1	-	1	100	-	11.1	-
06	-	-	-	-	-	-	-
07	-	-	-	-	-	-	-
08	-	-	-	-	-	-	-
20 (T.I.R.L.)* (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	9 (V)	- (W)	9 (X)	100	-	100.0	100.0

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

Source: EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM & PASSPORT OFFICE RECORDS



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

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

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

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	PERSONNEL ADMINISTRATION (PE)			As Of/Au Date: 31/12/78
				% 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 $(\frac{V}{Y}) \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01	2	3	5	40	60	9.5	17.6
02	4	11	15	26.6	73.3	19	64.7
03	7	1	8	87.5	12.5	33.3	5.8
04	7	1	8	87.5	12.5	33.3	5.8
05	1	-	1	100	-	4.7	-
06	-	1	1	-	100	-	5.8
07	-	-	-	-	-	-	-
08	-	-	-	-	-	-	-
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*							
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**	21	17	38	55.2	44.7	100.0	100.0
(UNKNOWN) (INCONNU)							
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP							
TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	21	17	38	55.2	44.7	100.0	100.0

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM  
& PASSPORT OFFICE RECORDS



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

(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée et portés à l'effectif ou rayés temporairement de l'effectif)

00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	PROGRAMME ADMINISTRATION (PM)				As Of/Au Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(W)} \times 100$	
01	3	8	11	27.2	72.7	12	53.3	
02	1	1	2	50	50	4	6.6	
03	5	2	7	71.4	28.5	20	13.3	
04	5	2	7	71.4	28.5	20	13.3	
05	9	1(1)	10	90	10	36	6.6	
06	2	1(1)	3	66.6	33.3	8	6.6	
07	-	-	-	-	-	-	-	
08	-	-	-	-	-	-	-	
20 (T.I.R.L.)* (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	25 (Y)	15 (Z)	40	62.5	37.5	100.0	100.0	

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

(1) Secondment in

Source: EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM  
& PASSPORT OFFICE RECORDS



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 et 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 Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01	-	1	1	-	100	-	33.3
02	4	2	6	66.6	33.3	-	66.6
03	3	-	3	100	-	-	-
04	2	-	2	100	-	-	-
05	1	-	1	100	-	-	-
06	1	-	1	100	-	-	-
07	1	-	1	100	-	-	-
08							
20 (T.I.R.L.)* (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	12 (V)	3 (W)	15 (X)	80	20	100.0	100.0

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



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 et porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)	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			
					TRANSLATION (TR)			
					As Of/Au	Date:		
					% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$
01		1	-	1	100	-	100	-
02		1	-	1	100	-	100	-
03		1	-	1	100	-	100	-
04		1	-	1	100	-	100	-
05		1	-	1	100	-	100	-
06		1	-	1	100	-	100	-
07		1	-	1	100	-	100	-
08		1	-	1	100	-	100	-
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*		1	-	1	100	-	100	-
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**		1	-	1	100	-	100	-
(UNKNOWN) (INCONNU)		1	-	1	100	-	100	-
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE		1	-	1	100	-	100	-

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

As Of/Au: 31/12/78

Source: EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



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 et 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 Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(Z)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)							
01							
02							
03							
04	2	-	2	100	-	100	-
05							
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.)* (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	2 (Y)	- (Z)	2	100	-	100.0	100.0

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



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 et 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					ELECTRONICS (EL)		As Of/Au
	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 $(\frac{V}{V}) \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $(\frac{W}{W}) \times 100$	Date: 31/12/78
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)								
01								
02	7	-	7	100	-	9.4	-	
03	25	-	25	100	-	33.7	-	
04	15	-	15	100	-	20.2	-	
05	21	-	21	100	-	28.3	-	
06	5	-	5	100	-	6.7	-	
07	-	-	-	-	-	-	-	
08	-	-	-	-	-	-	-	
09	1	-	1	100	-	1.3	-	
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)** (UNKNOWN) (INCONNNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	74 (V)	- (Z)	74 (X)	100	-	100.0	100.0	

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



TABLE 2 - TABLEAU 2

**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 et  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

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

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

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: 13/12/78
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)								
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08	3(1)	-	3	100	-	50	-	
09	2	-	2	100	-	33.3	-	
10	-	-	-	-	-	-	-	
11	1	-	1	100	-	16.6	-	
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP	6	-	6	100	-	100.0	100.0	
TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	(Y)	(Z)						

Source  
EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

(1) Includes 1 Secondment in



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-Out 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 et 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			
				% 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 $(\frac{V}{V}) \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $(\frac{W}{W}) \times 100$
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01							
02							
03							
04							
05	1	2	3	33.3	66.6	11.1	66.6
06	6	1	7	85.7	14.2	66.6	33.3
07	-	-	-	-	-	-	-
08	2 (1)	-	2	100	-	22.2	-
20 (T.I.R.L.)* (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	9 (V)	3 (Z)	12 (X)	75	25	100.0	100.0

(1) 1 Secondment in

Source  
EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

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



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

(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)

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

\* 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 $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$	As Of/Au	
								Date: 31/12/78	
SOCIAL SCIENCE SUPPORT (SI)									
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)									
01	9	8	17	52.9	47.0	90	88.8		
02	-	1	1	-	100	-	11.1		
03	-	-	-	-	-	-	-		
04	1	-	1	100	-	10	-		
05	150	6	156	95.8	3.8	88.8	11.1		
06	14	2	16	87.5	12.5	9.3	11.1		
07	13	1	14	92.9	7.1	5.0	11.1		
08									
20 (T.I.R.L.) (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	10	9	19	52.6	47.3	100.0	100.0		

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



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)REPARTITION DES HOMMES ET DES FEMMES  
PAR GROUPE OU SOUS-GROUPE PAR NIVEAU  
(Employé(e)s à plein temps, normé(e)s pour une période indéterminée et  
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 Date: 31/12/78	
				Clerical & Regulatory (CR)	% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)								
01	1	-	1		100	-	0.2	-
02	55	135	190		28.9	71.0	14.1	30.3
03	75	93	168		44.6	55.3	19.2	20.8
04	123	144	267		46.0	53.9	31.6	32.3
05	73	55	128		57.0	42.9	18.7	12.3
06	56	17	73		76.7	23.2	14.3	3.8
07	6	1	7		85.7	14.2	1.5	0.2
08								
20 (T.I.R.L.)* (M.R.D.I.T.)*								
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**								
(UNKNOWN) (INCONNNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	389 (V)	445 (W)	834 (X)		46.6	53.3	100.0	100.0

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

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM  
& PASSPORT OFFICE RECORDS



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 et 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: 31/12/78
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)								
01	-	1	1	-	100	-	5.5	
02	-	-	-	-	-	-	-	
03	-	-	-	-	-	-	-	
04	81	8	89	91.0	8.9	31.7	44.4	
05	150	6	156	96.1	3.8	58.8	33.3	
06	11	2	13	84.6	15.3	4.3	11.1	
07	13	1	14	92.8	7.1	5.0	5.5	
08								
20 (T.I.R.L.)* (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	255 (Y)	18 (Z)	273	93.4	6.5	100.0	100.0	

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



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

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

TABLE 2 - TABLEAU 2

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 et portés(e)s à l'effectif ou rayés(e)s temporairement de l'effectif)

00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)	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 Date: 31/12/78	
				DATA PROCESSING: DATA CONVERSION (DACON)			
				% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$
01							
02							
03							
04		1	1		100		50
05							
06		1	1		100		50
07							
08							
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*							
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**							
(UNKNOWN) (INCONNNU)							
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	(V)	(Z)	(X)		100	100.0	100.0

\* 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

DATA PROCESSING: DATA CONVERSION (DACON)

As Of/Au Date: 31/12/78

Source

PASSPORT OFFICE RECORDS



TABLE 2 - TABLEAU 2

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

(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)

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

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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(W)} \times 100$	As Of/Au
								Date: 31/12/78
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)								
01								
02								
03								
04	3	-	3	100	-	100	-	
05								
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (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	3 (Y)	- (Z)	3	100	-	100.0	100.0	

Source: EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM & PASSPORT OFFICE RECORDS



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)

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

(Employé(e)s à plein temps, nommés pour une période indéterminée et portés à l'effectif ou rayés 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 OFFICE EQUIPMENT: BOOKKEEPING EQUIPMENT OPERATOR (OEBO)				As Of/Au Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	% 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	-	2	2	-	100	-	100	
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (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	- (Y)	2 (Z)	2	-	100	100.0	100.0	

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

Source: EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM & PASSPORT OFFICE RECORDS



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 et 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: 31/12/78
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)								
01								
02	1	4	5	20	80	100	100	
03								
04								
05								
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (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)	4 (Z)	5	20	80	100.0	100.0	

Source: EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM & PASSPORT OFFICE RECORDS



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)

REPARTITION 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 et 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 SECRETARIAL, STENOGRAPHIC & TYPING: SECRETARY (ST-SCY)			As Of/Au Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01	2	181	183	1.0	98.9	66.6	32.6
02	1	217	218	0.4	99.5	33.3	39.1
03	-	129	129	-	100	-	23.3
04	-	25	25	-	100	-	4.5
05							
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.)* (M.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	3 (V)	552 (Z)	555 (X)	0.5	99.4	100.0	100.0

Source: EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM  
& PASSPORT OFFICE RECORDS



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 et 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:
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)								31/12/78
01	1	2	3	33.3	66.6	100	7.4	
02	-	24	24	-	100	-	88.8	
03	-	1	1	-	100	-	3.7	
04								
05								
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (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 (V)	27 (Z)	28	3.5	96.4	100.0	100.0	

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM  
& PASSPORT OFFICE RECORDS



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, normé(e)s pour une période indéterminée e  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe SECRETARIAL, STENOGRAPHIC & TYPING: STENOGRAPHIC (ST-STN)				As Of/Au Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$	
01	-	1	1	-	100	-	25	
02	-	3	3	-	100	-	75	
03								
04								
05								
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (N.R.O.I.T.)*								
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**								
(UNKNOWN) (INCONNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	- (V)	4 (Z)	4	-	100	100.0	100.0	

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

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



TABLE 2 - TABLEAU 2

**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 et porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

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

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

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:	31/12/78
Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe SECRETARIAL, STENOGRAPHIC & TYPING: TYPIST (ST-TYP)									
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)									
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*									
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)** (UNKNOWN) (INCONNU)	-	55	55	-	100	-	100		
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	-	55	55	-	100	-	100.0		

Source: EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM & PASSPORT OFFICE RECORDS



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

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

TABLE 2 - TABLEAU 2

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 et  
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 GENERAL LABOUR & TRADES : (GIMAM)			Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							% of Total Women in Group or Sub-Group % de toutes les femmes du groupe ou sous-groupe $\frac{(W)}{(Z)} \times 100$
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07	1	-	1	100	-	100	-
08							
20 (T.I.R.L.)* (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)	- (Z)	1	100	-	100.0	100.0

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



TABLE 2 - TABLEAU 2

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

(Full-Time, Indeterminate Employees on Strength or Temporarity  
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 et  
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: 31/12/78
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)								
01								
02								
03								
04	14	-	14	100	-	93.3	-	
05	1	-	1	100	-	6.6	-	
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*								
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**								
(UNKNOWN) (INCONNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP	15	-	15	100	-	100.0	100.0	
TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	(Y)	(Z)						

Source  
EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM  
& PASSPORT OFFICE RECORDS



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 et porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

				Group or Sub-Group/Groupe ou sous-groupe			GENERAL SERVICES : BUILDING SERVICES (GSBUS)		As Of/Au	
							Date: 31/12/78			
	Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes	No. of Women Nbre de femmes	Total	% 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		2	1	3	66.6	33.3	100	100		100
05										
06										
07										
08										
	20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*									
	21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)**									
	(UNKNOWN) (INCONNNU)									
	TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	2	1	3	66.6	33.3	100.0	100.0		100.0

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

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



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

(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)

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

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:
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)								31/12/78
01								
02								
03								
04								
05								
06	1	-	1	100	-	100	-	
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*								
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)** (UNKNOWN) (INCONNU)	1	-	1	100	-	100	-	
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	1 (Y)	- (Z)	1	100	-	100.0	100.0	

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



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)

REPARTITION 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 et  
porté(e)s à l'effectif ou rayé(e)s temporairement de l'effectif)

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes	No. of Women Nbre de femmes	Total	GENERAL SERVICES : MESSENGER SERVICES (GSMES)			As Of/Au Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(Y)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNE- MENT)							
01	30	1	31	96.7	3.2	85.7	100
02	2	-	2	100	-	5.7	-
03	1	-	1	100	-	2.8	-
04	-	-	-	-	-	-	-
05	2	-	2	100	-	5.7	-
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.)* (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	35 (V)	1 (Z)	36	97.2	2.7	100.0	100.0

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

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



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 et 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:
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)								31/12/78
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09	1	-	1	100	-	100		
10								
(UNKNOWN) (INCONNU)								
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	1 (Y)	- (Z)	1	100	-	100.0	100.0	

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



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

(Employés à plein temps, nommés pour une période indéterminée et portés à l'effectif ou rayés temporairement de l'effectif)

Level Niveau	No. of Men Nbre d'hommes (V)	No. of Women Nbre de femmes (W)	Total (X)	GENERAL SERVICES: PROTECTIVE & CUSTODIAL SERVICES (GSPRC)			
				% of Men in Level $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	% of Women in Level $\frac{(W)}{(X)} \times 100$	% of Total Men in Group or Sub-Group de tous les hommes du groupe ou sous-groupe $\frac{(V)}{(V)} \times 100$	% 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							
05	89	1	90	98.8	1.1	67.4	100
06	-	-	-	-	-	-	-
07	34	-	34	100	-	25.7	-
08	9	-	9	100	-	6.8	-
20 (T.I.R.L.)* (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	132 (V)	1 (Z)	133	99.2	0.7	100.0	100.0

\* 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  
GENERAL SERVICES: PROTECTIVE & CUSTODIAL SERVICES (GSPRC)  
As Of/Au Date: 31/12/78

Source  
EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



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 et 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:
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)								31/12/78
01	3	-	3	100	-	27.2	-	
02	1	-	1	100	-	9.0	-	
03	5	-	5	100	-	45.4	-	
04	-	-	-	-	-	-	-	
05	2	-	2	100	-	18.1	-	
06								
07								
08								
20 (T.I.R.L.)* (N.R.D.I.T.)*								
21 (AT IN GROUP)** (AT DANS LE GROUPE)** (UNKNOWN) (INCONNU)	11	-	11	100	-	100.0	100.0	
TOTAL IN GROUP OR SUB-GROUP TOTAL DU GROUPE OU SOUS-GROUPE	(Y)	(Z)						

Source EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM  
& PASSPORT OFFICE RECORDS



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 et 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 HEATING, POWER & STATIONARY PLANT OPERATION (HP)			Date: 31/12/78
				% 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 $\frac{(V)}{(X)} \times 100$	
00 (DEVELOPMENTAL) (PERFECTIONNEMENT)							
01							
02							
03							
04	1	-	1	100	-	100	-
05							
06							
07							
08							
20 (T.I.R.L.)* (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 (V)	- (Z)	1	100	-	100.0	100.0

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

Source

EXTERNAL AFFAIRS PERSONNEL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM



INTERPRETATION OF DATA

EXHIBIT 1

SENIOR EXECUTIVE CATEGORY, Page 15

The two women in this category, one an appointment and one Order-in-Council appointment, are the first women to enter the Department in this category and serve as Heads of Post overseas.

SCIENTIFIC & PROFESSION CATEGORY, Page 35

Three of the eight groups in this category remained static during the period under review. Two groups are composed of employees seconded to the Department and one group representing one employee is new to the Department. Overall the proportion of women in the category exceeds the participation rate of 28% for women in the Public Service, although there has been a drop from last year's level, attributable to the secondment of more men into the Department.

ADMINISTRATIVE & FOREIGN SERVICE CATEGORY, Page 36

The number and percentage of women in this category has risen slightly. Although the over-all participation rate for women is lower than that for the Public Service, it should be noted that the FS group comprises 73% of the category. If it were disregarded, the percentage for women would be 26.4, made up of women primarily in the AS, TS, PE, and PS groups. Given the small numbers in the CS, FI and FM groups, there has been little latitude for making changes. In addition, the composition of transfer lists for these groups is heavily masculine.

**B - INTERPRETATION OF DATA  
EXHIBIT 1**

TECHNICAL CATEGORY, Page 37

The participation rate for women in this group has increased beyond the level in the Public Service owing to the enlargement of the FI group, as a result of work on the Information and Retrieval System. No new employees entered the DS, EMO-ESC, or ST groups. As noted in Exhibit 2, Page 22, there were no women in the ESC inventory for EIs, the only other group in the category.

ADMINISTRATIVE SUPPORT CATEGORY, Page 38

There have been some minor shifts in this category, with 5% representation and distribution of the group into various sub-groups increasing slightly. Men



TOTAL IN DOLLARS AND PERCENTAGE TOTAL OF SALES FOR PERIOD	194	195	196	197	198	199	200	201	202
<p style="text-align: center;">B - INTERPRETATION OF DATA EXHIBIT I</p>									

SECTION: ANALYSIS OF SALES DATA FOR THE PERIOD 194-202

EXHIBIT I - TABLE I

UNITED STATES GOVERNMENT PRINTING OFFICE: 1996 O-488-111



INTERPRETATION OF DATAEXHIBIT 1SENIOR EXECUTIVE CATEGORY, Page 35

The two women in this category, one on secondment and one Order-in-Council appointment, are the first women to enter the Department in this category and serve as Heads of Post overseas.

SCIENTIFIC & PROFESSION CATEGORY, Page 35

Three of the eight groups in this category remained static during the period under review. Two groups are composed of employees seconded to the Department and one group representing one employee is new to the Department. Overall the proportion of women in the category exceeds the participation rate of 23% for women in the Public Service, although there has been a drop from last year's level, attributable to the secondment of more men into the Department.

ADMINISTRATIVE & FOREIGN SERVICE CATEGORY, Page 36

The number and proportion of women in this category has risen slightly. Although the over-all participation rate for women is lower than that for the Public Service, it should be noted that the FS group comprises 73% of the category. If it were disregarded, the percentage for women would be 28.4, made up of women primarily in the AS, IS, PE, and PM groups. Given the small numbers in the CS, FI and OM groups, there has been little latitude for making changes. In addition, the composition of transfer lists for these groups is heavily masculine.

TECHNICAL CATEGORY, Page 37

The participation rate for women in this group has increased beyond the level in the Public Service owing to the enlargement of the SI group, as progress is made on the Information and Retrieval System. No new employees entered the DD, ENG-ESS, or GT groups. As noted in Exhibit 2, Page 92, there were no women in the PSC inventory for ELs, the only other group in the category.

ADMINISTRATIVE SUPPORT CATEGORY, Page 38

There have been some minor shifts in this category, with the representation and distribution of men among the various sub-groups increasing slightly. Men



are now represented in the previously all-woman OEMEO and ST-OCE sub-groups.

Over-all, the representation of women in this category is well below the 1977 Public Service rate of 78.9%.

OPERATIONAL CATEGORY, Page 39

There was no recruitment activity in seven of the nine classifications in this category during the period under review. The number of men decreased by 14 and the number of women increased by one.

SCIENTIFIC & PROFESSIONAL CATEGORY, Page 39

Three of the eight groups in this category remained static during the period under review. Two groups are composed of employees seconded to the Department and one group representing one employee is new to the Department. Overall the proportion of women in the category exceeds the participation rate of 78% for women in the Public Service, although there has been a drop from last year's level, attributable to the secondment of some men into the Department.

ADMINISTRATIVE & REGIONAL SERVICE CATEGORY, Page 39

The number and proportion of women in this category has risen slightly. Although the over-all participation rate for women is lower than that for the entire Service, it should be noted that the 23 group comprises 73% of the category. If it were disregarded, the percentage for women would be 38.4, made up of women primarily in the AS, IS, SS, and SM groups. Given the small numbers in the CS, FI and GM groups, there has been little fluctuation for making changes. In addition, the composition of transfer lists for these groups is heavily masculine.

TECHNICAL CATEGORY, Page 39

The participation rate for women in this group has increased beyond the level of the Public Service owing to the entry of the 21 group, as progress is made on the Information and Retrieval System. No new employees entered the 21, 22, 23, or 24 groups. As noted in Exhibit 2, page 31, there were no women in the 25 inventory for 1977, the only other group in the category.

ADMINISTRATIVE SUPPORT CATEGORY, Page 39

There have been some minor shifts in this category, with the representation and distribution of men among the various sub-groups increasing slightly. Men



INTERPRETATION OF DATA

EXHIBIT 2

WOMEN SERVICES GROUP, Page 31

The two women in this group, one on secondment and one Order-in-Council appointment, are the first women to come into the Department in this group and receive as much of Post overwork. There are now four women at the GS-3 level, whose promotion was postponed after the statistics were collected who now salaries which fall within the SK range. Over-all there are 30 women in the department - 12 more than one year ago - earning salaries over \$27,500.

SCIENTIFIC & PROFESSIONAL CATEGORIES

Manufacture & Town Planning Group, Page 31

There has been no change in this group since the last report. The woman at the GS-7 level (an SK equivalent) is the Director of a Division in the Bureau of Physical Planning.

**B - INTERPRETATION OF DATA  
EXHIBIT 2**

Public Service Scientific Group, Page 31

This employee is on secondment to the Department.

Language, Sociology & Statistics Group, Page 31

There were the following changes in levels during the year:

	<u>WOMEN</u>	<u>NON</u>
From GS-1 to GS-2	1	2
GS-2 to GS-3	-	2
GS-3 to GS-4	1	1
GS-4 to GS-5	-	-
GS-5 to GS-6	-	1

There were few competitions and the candidates were provided through the Post Secondary Recruitment Programme of the Public Service Commission. The group has increased by only one in total terms, there being seven men on secondment into the Department.



Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or introductory paragraph.

Second block of faint, illegible text, appearing to be a continuation of the document's content.

B - INTERPRETATION OF DATA  
EXHIBIT 2

Main body of the page containing several paragraphs of extremely faint and illegible text, likely the primary data interpretation or analysis.



INTERPRETATION OF DATAEXHIBIT 2SENIOR EXECUTIVE GROUP, Page 40

The two women in this group, one on secondment and one Order-in-Council appointment, are the first women to come into the Department in this group and serve as Heads of Post overseas. There are now four women at the FS-3 level, ( one whose promotion was confirmed after the statistics were collected) who earn salaries which fall within the SX range. Over-all there are 30 women in the Department - 12 more than one year ago - earning salaries over \$27,500.

SCIENTIFIC & PROFESSIONAL CATEGORYArchitecture & Town Planning Group, Page 41

There has been no change in this group since the last report. The woman at the AR-7 level (an SX equivalent) is the Director of a Division in the Bureau of Physical Resources.

Defence Service: Scientific Group, Page 42

This employee is on secondment to the Department.

Economics, Sociology & Statistics Group, Page 43

There were the following changes in levels during the year:

	<u>WOMEN</u>	<u>MEN</u>
From ES-1 to ES-2	1	2
ES-2 to ES-3	-	-
ES-3 to ES-4	1	1
ES-4 to ES-5	-	-
ES-5 to ES-6	-	1

There were four competitions and the candidates were provided through the Post Secondary Recruitment Programme of the Public Service Commission. The group has increased by only two in real terms, there being seven men on secondment into the Department.



INTERPRETATION OF DATA

Education: Language Training Group, Page 44

This group is new to the Department.

Historical Research Group, Page 45

This group remained static during the period under review.

Law Group, Page 46

This group remained static during the period under review.

Library Science Group, Page 47

There continues to be some movement in and out of the Department at the junior levels of this group. There was movement upward involving one man and one woman, and the group increased by two employees over-all. The distribution of women by level improved. The LS-5 is one of the 30 women earning over \$27,500. and is the Director of a Division.

Scientific Research Manager Sub-Group, Page 48

The two male employees in this group are on secondment from other Government Departments.

Department of Statistics Group, Page 49

There were the following changes in levels during the year:

MIN	WOMEN	
3	1	ES-1 to ES-2
-	-	ES-2 to ES-3
1	1	ES-3 to ES-4
-	-	ES-4 to ES-5
1	-	ES-5 to ES-6

There were four candidates and the candidates were provided through the Post Secondary Education Program of the Public Service Commission. The group was increased by only two in real terms, there being seven men on secondment into the Department.



ADMINISTRATIVE & FOREIGN SERVICE CATEGORY

Administrative Services Group, Page 49

The distribution of women by level has improved at the AS-1, 2 and 3 levels. There has been a larger increase of women (seven as opposed to two men).

Intake from other groups was as follows:

	<u>MEN</u>	<u>WOMEN</u>
to AS-1 from ST-SCY-4	-	1
AS-2 from PM-1	-	1
AS-5 from EG-ESS-9	1	-

The 5-year Plan calls for this group to be composed of "at least 25%" women by 1982. It now looks as though this goal may be exceeded, but it must not be forgotten that the group is expected to enlarge if AS's are to serve overseas once more. This may mean that the group will be subject to the same factors deleterious to the employment of women in the rotational service of the Department as described in earlier reports.

Commerce Group, Page 50

This employee is on secondment from the Department of Industry, Trade & Commerce.

Computer Systems Administration Group, Page 51

The size of the group has increased from three to eight. Intake, accounting for the increase in the size of the group, took the following forms:

- 1 from DA-PRO-4 to CS-1
- 3 Lateral Transfers to CS-3
- 1 from outside the PS to CS-3 (no qualified candidates of either sex identified in Data Stream search).

Financial Administration Group, Page 52

The woman at the FI-2 level was promoted during the year, and the secondment of the woman at the FI-5 level ended. Intake, accounting for the increase of three in the group, came from the following sources:



	<u>MEN</u>	<u>WOMEN</u>	
to FI-1 from CR-5	1	-	(1 reclassification)
FI-2 from CR-6	2	-	(1 reclassification)
	<hr/>	<hr/>	
	3	0	

The Bureau of Finance and Management Services is now the responsibility centre for FI resources planning. A Financial Management Training Programme was begun in 1978 and is aimed at the following end-results:

- creating a steady stream of persons with professional accounting qualifications to consider for the Financial Administration (FI) community;
- providing career development for persons employed in the Administrative Support Category and junior officer levels; and,
- providing opportunity for employees who wish to further their education.

Foreign Service Group, Page 53

The percentages of men and women in this group are distorted somewhat by virtue of the 17 secondments and 9 Order-in-Council appointments. Our calculations have been based on gross figures and it should be noted that without the secondments and Order-in-Council appointments, the over-all figure for women would be 7.89% or slightly higher than last year. There was no recruitment activity in 1978

There has, however, been an improvement in the level distribution of women at the FS-1D, 1 and 2 levels. Since the statistics were prepared, there have also been the following promotions:

	<u>MEN</u>	<u>WOMEN</u>
FS-1 to FS-2	29	3
FS-2 to FS-3	16	1
FS-3 to FS-4	11	-
FS-4 to FS-5	3	-
	<hr/>	<hr/>
	59	4

Attrition was as follows, although some of it has not yet been reflected in the statistics in Exhibits 1 and 2.

		<u>MEN</u>	<u>WOMEN</u>	
FS-1D	(separation)	1	-	
1	(separation)	3	2	(retirements)
	(retirements)	3		
2	(separation)	1	3	(retirements)



		<u>MEN</u>	<u>WOMEN</u>
FS-2	(retirements)	4	
3	(retirements)	9	1 (separation - married and living abroad)
4	(separation)	1	
	(retirements)	7	
5	(retirement)	1	
		<hr/>	<hr/>
		31	6

18 women FS's earn over \$27,500, an increase of seven over last year.

The preliminary results of a survey of all women officers on strength in the Department, a representative sample of men, and women who have left the Department indicates that the reason why participation of women in the Foreign Service Category is low, can be summarized as follows:

- (a) Before 1970, women FS officers who married were obliged to become non-rotational or leave the Department.
- (b) Working conditions, in particular social and cultural environment abroad in which Canadian Foreign Service Personnel must work, are more difficult for women than for men.

With the exception of a relatively large group of former Administrative Service (AS) officers who converted to the FS category in 1973, the majority of women in this group are relatively young having been recruited since 1972. For these reasons, the bulk of women FS officers are in the FS-1 and FS-2 grades; 11 of whom are married.

Information Services Group, Page 54

The participation rate for women has remained constant over the year, with a drop of one at each of the 4 and 5 levels being replaced by an increase of two at the 3 level. There is one less man than last year, since the secondment at the 7 level came to an end; thus the percentage of women in the group increased slightly. Not yet reflected in the printout is the promotion of a woman from IS-3 to IS-4.

Organization & Methods Group, Page 55

From a comparison of the statistics with those in last year's report, one would conclude that there has been a decrease of one employee at the 3 level and an increase of two employees at the 4 level. This would be inaccurate. Last year's printout omitted one name at the 4 level. The only change in this group during the year has therefore been the promotion of one employee from the 3 to the 4 level.



Personnel Administration Group, Page 56

There has been a good deal of redistribution of both men and women in this group during the period under review. Apart from the increase at the 3 level, there is now a women at the 4 level and another at the 7 level. The latter is the first PE to be a Director of a Division in this Department, one of the results of the re-organization of Personnel Bureau.

Not reflected in the statistics are the subsequent promotions of two women: one from 2 to 3 and another from 3 to 4. There is a further woman acting as a PE-4.

Two women in this group earn over \$27,500 per year.

Programme Administration Group, Page 57

The size of this group has been increased by three women, two of them on secondment at the 5 and 6 levels. Both earn over \$27,500 per annum.

There was the following intake from other groups:

	<u>MEN</u>	<u>WOMEN</u>
from CR-4 to PM-1	-	1
CR-4 to PM-3	1	-
CR-5 to PM-2	-	1
from PM-1 to AS-2	-	1
	<u>1</u>	<u>3</u>

Purchasing & Supply Group, Page 58

This group increased by one with the promotion of a woman at the CR-5 level to PG-1. Not yet reflected in the printout is the promotion of a woman from PG-2 to PG-3.

Translation Group, Page 59

This group is new to the Department.



TECHNICAL CATEGORY

Drafting & Illustration Group, Page 60

The only movement in this group during the year was the promotion of one man from the 3 to the 4 level.

Electronics Group, Page 61

This Department now has delegated authority for the first 6 levels of this group. There are currently no women ELs in the PSC inventory.

Engineering & Scientific Support Group, Page 62

This group has remained static during the period under review, save for the reclassification of one employee from EG-ESS-9 to AS-5, and one secondment from another Government Department.

General Technical Group, Page 63

This year, one man was promoted from 4 to 5 and another was reclassified from 5 to 6. The additional man at the 8 level is on secondment and is employed in a specialized area. The woman at the GT-6 level is going on CAP.

Social Science Support Group, Page 64

This group has continued to grow at the entry level as a result of the re-organization of Records Management and the introduction of Bureau Information Control Offices in the Department.

Most of the intake came from the CR group:

	<u>MEN</u>	<u>WOMEN</u>	<u>TOTAL</u>
from CR-4 to SI-1	4	2	
CR-5 to SI-1	1	4	
	5	6	



ADMINISTRATIVE SUPPORT CATEGORYClerical & Regulatory Group, Page 65

The increase of women at the entry level of the group is partially attributable to wives of rotational employees entering the Department with the prospect of being assigned overseas with their spouses. Shifts in distribution occurred mainly at the 2, 3 and 4 levels.

Promotions within the group numbered 60, affecting 28 men and 32 women. Nine men and 11 women were promoted to officer groups in the Administrative and Foreign Service Category; five men and six women to the Technical Category. Two women moved out to another Administrative Support Group, while four women entered the group from another Administrative Support Group.

The relocation of a section of Passport Office to Sydney, Nova Scotia, is now projected for 1981.

Communications Group, Page 66

The participation rate of women in this group has dropped owing to the retirements of two CM-4s, the promotion of a CM-7 to the AS-3 level and an error in last year's computer printout which indicated the wrong sex for another CM-4. There has been no recruitment activity associated with this group since 1976.

There were the following promotions within the group:

	<u>MEN</u>	<u>WOMEN</u>
CM-3 to 4	1	1
CM-4 to 5	6	2
CM-6 to 7	1	-
TOTAL	8	3

Data Processing Group: Data Conversion Sub-Group, Page 67

The size of this group has doubled with the addition of one women at the 6 level. Both employees were originally in the CR group in the Department.

Data Processing Group: Production Sub-Group, Page 68

There is one additional man in this all-male group, a seasonal employee now on indeterminate employment.



Office Equipment Group: Bookkeeping Equipment Operator Sub-Group, Page 69

One woman has been added to this group during the period. She was formerly an ST-SCY-4 in the Department.

Office Equipment Group: Microphotography Equipment Operator Sub-Group, Page 70

There is now one man in this group, accounting for an increase of one.

Secretarial, Stenographic & Typing Group: Secretary Sub-Group, Page 71

The resolution of the SCY-1 to SCY-2 and SCY-2 to SCY-3 promotion exercise has meant that the level distribution in this group has improved at the first three levels. The number of men in the group has remained at three, although it should be mentioned that there has been no recruitment of rotational SCYs. Movement in and out of the group was as follows:

	<u>MEN</u>	<u>WOMEN</u>
from ST-SCY-1 to CR-3	-	1
ST-SCY-2 to CR-2	-	1
ST-SCY-4 to AS-1	-	1
to ST-SCY-1 from ST-STN-1	-	1
ST-SCY-1 from ST-TYP-2	-	2
ST-SCY-2 from ST-TYP-2	-	1
	<u>0</u>	<u>7</u>

Secretarial, Stenographic & Typing Group: Office Composing Equipment Operator Sub-Group, Page 72

There is now one man in this sub-group.

Secretarial, Stenographic & Typing Group: Stenographer Sub-Group, Page 73

This group has reduced in size since the Passport Office now has no ST-STNs on its staff.

Secretarial, Stenographic & Typing Group: Typist Sub-Group, Page 74

This group has increased in size and remains totally female. There was also the following movement out:



	MEN	WOMEN
from ST-TYP-2 to ST-SCY-1	-	2
ST-TYP-2 to ST-SCY-2	-	1
ST-TYP-2 to CR-2	-	2
	-	5

There is now one man in this group, accounting for an increase of one...

Secretarial, Stenographic & Typing Group, Secretary Sub-Group, Page 10

The resolution of the SCY-1 to SCY-2 and SCY-2 to SCY-3 promotion exercise has meant that the level distribution in this group has improved at the first three levels. The number of men in the group has remained at three, although it should be mentioned that there has been no recruitment of rotational SCYs.

Movement in and out of the group was as follows:

	MEN	WOMEN
from ST-SCY-1 to CR-2	-	-
ST-SCY-2 to CR-2	-	-
ST-SCY-1 to SCY-1	-	-
ST-SCY-1 to SCY-2	-	-
ST-SCY-1 from ST-TYP-2	-	-
ST-SCY-2 from ST-TYP-2	-	-
	0	1

Secretarial, Stenographic & Typing Group, Office Composing Equipment Operator Sub-Group, Page 11

There is now one man in this sub-group.

This group has reduced to three since the transfer of one woman to ST-SCY on the staff.

Secretarial, Stenographic & Typing Group, Typist Sub-Group, Page 12

This group has increased in size and remains at five. There was also the following movement out:



OPERATIONAL CATEGORY

General Labour & Trades Group: Manipulating Sub-Group, Page 75  
 Machine Driving Operating Sub-Group, Page 76

---

These sub-groups have remained static since the last report.

General Services Group: Building Services Sub-Group, Page 77  
 Food Services Sub-Group, Page 78

---

These sub-groups have remained static since the last report.

General Services Group: Messenger Services Sub-Group, Page 79

There is now one woman in this sub-group.

General Services Group: Miscellaneous Personal Services Sub-Group, Page 80

This sub-group has been reduced by one in the period under review.

General Service Group: Protective & Custodial Services Sub-Group, Page 81

The role of the GS-PRC group has been in the process of evolution and there has been no recruitment for several years. With the emergence of the terrorist threat to Diplomatic missions, including those of Canada abroad, armed military policemen are being introduced at some posts reducing the requirement for traditional GS-PRC personnel. It is not expected that GS-PRC will disappear, however, and a concentrated effort will be made to recruit women for service abroad in a rotational category.

General Services Group: Stores Services Sub-Group, Page 82

This group remains totally male.

Heating, Power & Stationary Plant Operation Group, Page 83

This group has remained static during the period under review.



OPERATIONAL CATEGORY

General Labour & Trades Group: Manufacturing S/B-Group, Page 75  
Machine Driven & Existing S/B-Group, Page 76

These sub-groups have remained static since the last report.

General Services Group: Building Services S/B-Group, Page 77  
Food Services S/B-Group, Page 78

These sub-groups have remained static since the last report.

General Services Group: Messenger Services S/B-Group, Page 79

There is now one woman in this sub-group.

General Services Group: Miscellaneous Personal Services S/B-Group, Page 80

This sub-group has been reduced by one in the period under review.

General Services Group: Protective & Custodial Services S/B-Group, Page 81

The role of the CS-FRC group has been in the process of evolution and there has been no recruitment for several years. With the emergence of the terrorist threat to diplomatic missions, including those of Canada abroad, armed military policemen are being introduced as some posts reducing the requirement for traditional CS-FRC personnel. It is not expected that CS-FRC will disappear, however, and a concentrated effort will be made to recruit women for service abroad in a rotational category.

General Services Group: Other Services S/B-Group, Page 82

This group remains relatively static.

Heating Power & Electricity Plant Operation Group, Page 83

This group has remained static during the period under review.



EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM  
PROGRAMME DE L'EQUALITE D'ACCES A L'EMPLOI POUR LA FEMME

**Background/Context**  
The Department recognizes that although conditions at some posts abroad inhibit employees' interest in serving at them, women face special constraints and the Department is experiencing some difficulty in filling certain vacancies.

**Objective/Objectif**  
To identify and set out structural, environmental and social problems inhibiting employees' interest in serving abroad in order that disincentives may be removed.

**Action Plan (Assignments/Trajet d'actions)**  
The Assignment Sections will:  
- interview employees regarding posting preferences for mid-1978;  
- collaborate with Staff Relations and Compensation Division who will be participating in an inter-departmental working group to revise the Foreign Service Directives in anticipation of National Joint Council Negotiations in 1979.  
The EOW Committee will:  
- circulate copies of the 1978-79 objectives throughout the Department;  
- invite employees at Headquarters to informal meetings to consider issues of common interest.  
All employees could be affected.

C - EVALUATIONS

**Evaluation Criteria/Critères d'évaluation**  
- Conclusions drawn after analysis of employee interviews;  
- number of perceived disincentives removed or Foreign Service Directives altered;  
- degree of success in filling vacancies overseas, especially at difficult posts;  
- size of response to initiatives;  
- number of new ideas generated.

**Evidence/Preuves**  
- Employee interviews have facilitated identification of job responsibilities at posts abroad optimizing employees' experience, developing further skills and responding to career aspirations.  
- Participation in inter-departmental discussions to revise Foreign Service Directives has resulted directly in improving compensation for serving at difficult posts. (Both the SCY and CR reports disclosed that reluctance to accept certain postings was usually based on monetary considerations or a natural hesitation to reside in a country where social or religious customs inhibited the lifestyle of women. The length of postings in several countries where the lifestyle is markedly slanted against women has been reduced to 12 months for SCYs.)  
- Coordinated effort to increase postings of working couples, often to difficult posts, thus alleviating housing shortages.

(continued...)



C - EVALUATIONS



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

FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1978-79

## Rationale/Explication

The Department recognizes that although conditions at some posts abroad inhibit employees' interest in serving at them, women face special constraints and the Department is experiencing some difficulty in filling certain vacancies.

## Objective/Objectif

To identify and set out structural, environmental and social problems inhibiting employees' interest in serving abroad in order that disincentives may be removed.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

The Assignment Sections will:

- interview employees regarding posting preferences for mid-1978;
- collaborate with Staff Relations and Compensation Division who will be participating in an inter-departmental working group to revise the Foreign Service Directives in anticipation of National Joint Council Negotiations in 1978.

The EOW Committee will:

- circulate copies of the 1978-79 objectives throughout the Department;
- invite employees at Headquarters to informal meetings to consider issues of common interest.

All employees could be affected.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Conclusions drawn after analysis of employee interviews;
- number of perceived disincentives removed or Foreign Service Directives altered;
- degree of success in filling vacancies overseas, especially at difficult posts;
- size of response to initiatives;
- number of new ideas generated.

## Evaluation/Évaluation

- Employee interviews have facilitated identification of job responsibilities at posts abroad optimizing employees' experience, developing further skills and responding to career aspirations.
- Participation in inter-departmental discussions to review Foreign Service Directives has resulted directly in improving compensation for serving at difficult posts. (Both the SCY and CR reports disclosed that reluctance to accept certain postings was usually based on monetary considerations or a natural hesitation to reside in a country where social or religious customs inhibited the lifestyle of women. The length of postings in several countries where the lifestyle is markedly slanted against women has been reduced to 13 months for SCYs.)
- Concerted effort to increase postings of working couples, often to difficult posts, thus alleviating housing shortages.

(continued...)



FORM - FORMULE 1  
1978-79

EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM  
PROGRAMME DE L'EGALITE D'ACCES A L'EMPLOI POUR LA FEMME

Evaluation (continued)

- Over ten inter-governmental agreements have been concluded to expand the possibility of overseas employment for working spouses.
- 1978-79 objectives were circulated.
- Four encounter sessions were held at Headquarters encompassing all women in the Department.

The assignment sections will:

- interview employees regarding posting preferences for mid-1978;
- collaborate with Staff Relations and Compensation Division who will be participating in an inter-departmental working group to revise the Foreign Service Directives in anticipation of National Joint Council negotiations in 1978.

The ROW Committee will:

- circulate copies of the 1978-79 objectives throughout the Department;
- invite employees at Headquarters to informal meetings to consider issues of common interest.

All employees could be affected.

- Conclusions drawn from an analysis of employee interviews;
- number of perceived disincentives removed or Foreign Service Directives altered;
- degree of success in filling vacancies overseas, especially at difficult posts;
- size of response to initiatives;
- number of new ideas generated.

Employee interviews have facilitated identification of job responsibilities at posts abroad, optimizing employees' experience, developing further skills and responding to career aspirations.

Participation in inter-departmental discussions to review Foreign Service Directives has resulted directly in improving compensation for serving at difficult posts. Both the SCY and CR reports disclosed that reluctance to accept certain postings was usually based on arbitrary considerations or a natural hesitation to reside in a country where social or religious customs inhibited the lifestyle of women. The length of postings in several countries where the lifestyle is markedly slanted against women has been reduced to 12 months for SCYs.

Concerted efforts to increase postings of working couples, often to difficult posts, thus alleviating housing shortages.



FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1978-79

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

## Rationale/Explication

The Department considers that there is a need to remind managers that EOW is a dimension to be taken into account in all decisions regarding human resources.

## Objective/Objectif

To raise the awareness of managers and employees regarding EOW in order to encourage non-traditional decision-making.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

The Training & Development Section will:

- include EOW segments in orientation courses and also seminars to be attended by senior management and/or Heads of Post and any other course with a human resources content.

All employees attending these sessions will be affected.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Numbers of men and women attending courses.

## Evaluation/Évaluation

There were six orientation courses held during 1978-79 for newly recruited employees. Four courses were offered in English and two given in French. A total of 47 newly-recruited female support staff attended these programmes which included a module discussing the EOW policy and training programmes offered as part of the EOW programme. The Chairman of the EOW Committee gave a presentation to new Heads of Post to sensitize them to the assignments of women. This will become a normal part of the routine.



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

**FORM - FORMULE 1**  
**Fiscal Year/Année financière**

1978-79

**Rationale/Explication**

The Department is in need of a system to enable it to identify qualified and interested men and women who are under-utilized and to develop improved utilization strategies, including the development of career paths and programmes for employees with potential for development.

**Objective/Objectif**

To continue compiling inventories in order that there will be a less-cumbersome method of ascertaining the skills of employees.

**Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)**

The Human Resources Planning Section will:

- complete work experience inventories for the SCY and PRC groups;
- up-date inventories for the CM and CR groups;
- introduce an inventory for FS group.

Potentially this will affect all employees in the Department.

**Evaluation Criteria/Critères d'évaluation**

- Number and type of user sections;
- alterations to recruitment programmes;
- definition of training required;
- utility in career counselling and career planning process.

**Evaluation/Évaluation**

The compilation of information to be included in our inventory system is still continuing. The inventories for the rotational support groups should be established by March 1979. Vocabularies are being developed for all other main occupational groups in the Department.

A very limited use has been made of the information contained on the present inventory card system as it was found to be incomplete. Because of this, the system has been re-examined and new requirements are being built into it.



FORM - FORMULE 1

Fiscal Year/Année financière

1978-79

## EQUAL OPPORTUNITIES FOR WOMEN PROGRAM

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

## Rationale/Explication

The Department is of the view that collecting and analyzing statistics on competitions is an indispensable yardstick indicating the level of interest of qualified employees and assists in monitoring efforts and progress in the direction of increasing participation by women.

## Objective/Objectif

To monitor and compile information on competitions and competition results to ensure male and female entrants reflect the supply available.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

The Employment Section will:

- prepare statistical sheets for each competition and forward to Co-ordinator as completed;
- remind line managers of provisions in ECW policy;
- ensure there is adequate female representation on all selection boards.

All employees entering competitions and line managers requesting staffing action will be affected.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Degree to which monitoring of statistics facilitated;
- greater awareness on the part of line managers;
- increase of female representation on selection boards.

## Evaluation/Évaluation

- Regular receipt of competition statistics has greatly facilitated monitoring.
- Meeting with Directors General and Directors of five major Bureaux resulted in several excellent proposals for action in the training, assignment, pre-posting, orientation, and recruitment areas.
- Officers of the Employment Section have constantly reminded line managers (weekly) of the importance of female representation on selection boards. 52 of 63 selection boards in 1978 (82%) had female board members. A realistic target for improvement in 1979 is suggested as 87%.



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

Fiscal Year/Année financière

1978-79

**Rationale/Explication**

In providing opportunities for support employees to move into officer groups the Department recognizes the need to examine trends and consider what, if any, remedial action is required to ensure that high potential employees are included.

**Objective/Objectif**

To provide development opportunities particularly through the Officer Specialist Development Programme in order that both the Department and employee may capitalize on the unique experience gained through foreign service training.

**Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)**

The Employment Section will:

- complete the selection process for the Officer Specialist Development Programme and provide the Co-ordinator with complete statistics on the competition;
- arrange for the placement of trainees.

The Training & Development Section will:

- establish individual training programmes for the successful candidates in consultation with the individual and line manager.

The Human Resources Planning Section will:

- analyze results.
- All members of the support staff could be affected.

**Evaluation Criteria/Critères d'évaluation**

- Number of trainees in place (Employment Section);
- number of trainees with agreed programmes (Training & Development Section);
- evaluation of data (Human Resources Planning Section).

**Evaluation/Évaluation**

Nine trainees (3 women) are at present in place since December 1978. One additional successful candidate in the programme is completing his tour of duty abroad and will be commencing training in July 1979.

The initial data received in our evaluation programme on those trainees in place is encouraging.



FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1978-79

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

**Rationale/Explication**

The Department has for some years been concerned about recruitment techniques for candidates for the FS Group and the problem of retaining the services of high performers including women.

**Objective/Objectif**

To study relationship between performance in the recruitment process and performance on the job to provide a better-defined basis for reviewing and revising screening tools.

**Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)**

The Officer Assignment Section will:

- follow-up on recruitment by tracing performance of officers on the job;
- adjust recruiting programme if so indicated.

All candidates for FS (Development) positions would be affected.

**Evaluation Criteria/Critères d'évaluation**

N.B. Duration 3-4 years.

In the meantime, the Human Resources Planning Section will:

- update comparisons of participation rates for women in relation to other countries with similar societies.

**Evaluation/Évaluation**

- Evaluation of on job performance has continued to be perfected through ongoing improvements to appraisal report and monitoring system;
- Promotion system has continued to evolve to ensure equitable recognition of superior performance and utilization of experience at next higher level.
- The comparisons of participation rates for women has been made and submitted to the USSEA. In most instances, it was found that Canada has a higher participation rate of women in the Foreign Service.



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

**FORM - FORMULE I**

**Fiscal Year/Année financière**

1978-79

**Rationale/Explication**

In an attempt to improve the rotational promotion and appraisal system, the Department is moving to review and revise these systems.

**Objective/Objectif**

To continue action already begun through working groups and study of reports (including recommendations) to increase the effectiveness of the rotational promotion and appraisal systems.

**Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)**

The Employment Section will:

- distribute new forms and guidelines as available, and test line response;
- begin introducing agreed changes.

Rotational groups affected are the CM, CR, and SCY.

**Evaluation Criteria/Critères d'évaluation**

- Number of appeals lodged;
- number of appeals upheld;
- number of appeals dismissed;
- number of promotion exercises delayed.

**Evaluation/Évaluation**

Development of the new appraisal forms and guidelines to raters is still in progress. It should be noted that even after the introduction of new guidelines, there will not necessarily be any appreciable effect on the opportunities for women in particular as these revisions have been planned from the outset as a response to expressed concerns of both staff and line managers for the overall equity and application of the merit principle in selection processes, not as a vehicle for the specific advancement of Departmental career prospects for women.



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

**Rationale/Explication**

The Department recognizes the desirability of providing for more diversified career opportunities and enriching rotational support staff streams with well-qualified motivated personnel.

**Objective/Objectif**

To study the feasibility of inter-group mobility for rotational support staff in order to foster an environment of choice and to retain the services of well-qualified employees.

**Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)**

The Human Resources Planning Section will:

- participate in the study of the initial paper;
- carry out the directions of management in following up on the subject;
- make necessary recommendations to management.

All employees of the rotational Administrative Support Category would be affected.

**Evaluation Criteria/Critères d'évaluation**

- Number of recommendations accepted and implemented.

**Evaluation/Évaluation**

An Inter-Group Mobility Policy was formulated and submitted to the PSC for comments. In view of the technical staffing difficulties as it affects rotational employees, a much more general Policy related to the normal competition process is to be developed by the Employment Section.



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

1978-79

**Rationale/Explication**

In view of the fact that the present classification system was introduced over ten years ago, and the changed responsibilities of the Department vis-à-vis the integration of foreign service support staff components, the Department considers it necessary to review the utilization of these resources.

**Objective/Objectif**

Through practical application of the CR Standard and the foreign service employee concept at selected locations overseas to determine the more effective method for achieving maximum effectiveness in the utilization of support staff.

**Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)**

Under the direction of the Director of Personnel Operations Division, the Human Resources Planning Section will:

- introduce and monitor Pilot Projects;
- duration minimum of one year.

This would have an impact on all rotational employees in the Administrative Support Category.

**Evaluation Criteria/Critères d'évaluation**

- Comparison of effectiveness of the two concepts.

**Evaluation/Évaluation**

The CR Standard and the FSE Concept have been implemented at Havana, Lima, Belgrade, Geneva, Hong Kong and Kuala Lumpur as Pilot Projects. The Project will terminate in June 1979 at which time a full analysis will be done and recommendations will be sent to senior management. In the meantime, monitoring of the Projects is taking place.



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

FORM - FORMULE I

Fiscal Year/Année financière

1978-79

## Rationale/Explication

Owing to reductions in staff during a period of continuing austerity and to produce maximum output, the Department considers it necessary to scrutinize the nature of the SCY workload at Headquarters.

## Objective/Objectif

To obtain information on the nature of the SCY workload to ensure correct utilization and to balance the workload among Bureaux.

## Action Plans (Activities)/Plans d'action (activités)

The Support Staff Assignment Section will, in collaboration with Management Services Division:

- conduct a study of 18 Divisions at Headquarters which have undergone re-organization in the recent past;
- carry out analysis based on responses from SCYs;
- review the SCY/Officer ratio in light of varying workloads and types of work in these Divisions.

This will directly affect all employees in the 18 Divisions.

## Evaluation Criteria/Critères d'évaluation

- Number of adjustments made in the assignment activity;
- improvement in scheduling workload in Divisions;
- improved utilization of SCYs;
- take future action as determined by results of the study.

## Evaluation/Évaluation

The study revealed that the 18 Divisions appeared to have sufficient secretarial resources to meet their operational requirements. However, in view of the heavy volume of typing and clerical duties, the percentage of time left for other secretarial duties was seriously curtailed. There was little room left for job enrichment, thus low morale. Also, peak periods meant excessive overtime in most of the Divisions studied.

Three steps have been taken to improve working conditions for SCYs at Headquarters:

- 1) The Personnel Division has established contingency plans during the summer months and festive season, when absences on leave are at their peak, by which Bureaux and Divisions can arrange for mutual temporary assistance.
- 2) A duty roster has been instituted by the Personnel Division of volunteers for overtime in other Divisions after their normal working hours and for weekend duty.



Evaluation (continued)

- 3) The Word Processing facilities of the Bureau of Communications have been increased. Bureaux and Divisions are being encouraged to consult with the Word Processing Unit to identify the type of documents which this Unit is able to produce for them.

In a period of reduced manning levels, it has not been possible for the Department to envisage increases to the secretarial/clerical establishment. Nonetheless, the above measures have relieved the heavy typing volume to some degree and provided for better continuity of services for an overall improvement in work conditions for the SCY group.

The Report Staff Assignment Section will, in collaboration with Management Services Division, conduct a study of 18 Divisions at Headquarters which have undergone re-organization in the recent past; - carry out analysis based on responses from SCY; - review the SCY officer ratio in light of varying workload and types of work in these Divisions; This will directly affect all employees in the 18 Divisions.

- take future action as determined by results of the study.
- improved utilization of SCY;
- improvement in scheduling workload in Divisions;
- Number of adjustments made in the recruitment activity;

The study revealed that the 18 Divisions appeared to have sufficient secretarial resources to meet their operational requirements. However, in view of the heavy volume of typing and clerical work, the personnel ratio for other secretarial units was relatively low. There was little room left for expansion, thus low morale. Also, heavy overtime was being worked in most of the Divisions studied. Three areas have been taken to improve working conditions for SCY as Headquarters:

- 1) The Personnel Division has established contingency plans during the summer months and festive season, when absences on leave are at their peak, by which bureaux and Divisions can depend for mutual temporary assistance.
- 2) A duty roster has been drafted by the Personnel Division of volunteers for overtime in other Divisions after their normal working hours and for weekend duty.







Internal Monitoring Information

Internal Monitoring Information is a report that provides a detailed overview of the internal operations of the organization. It is designed to help management understand the strengths and weaknesses of the internal control system and to identify areas for improvement. The report is prepared by the internal audit function and is used by the board of directors and senior management to make informed decisions about the organization's internal control system.

The report is organized into several sections, including:

- Executive Summary
- Introduction
- Scope of the Audit
- Findings
- Conclusions
- Recommendations

The findings section is the most important part of the report, as it identifies the areas where the internal control system is not working properly. The conclusions section summarizes the overall results of the audit, and the recommendations section provides suggestions for how to improve the internal control system.

D - Internal Monitoring Information



INTERNAL MONITORING INFORMATION

TOOLS

There are several items issued regularly which the Co-ordinator uses to monitor EOW activities:

- 1) Weekly
  - the Personnel Administrative Notices which are distributed throughout HQs and to all other offices of the Department and carry information on appointments, assignments, promotions, separations, etc.
  
- 2) Monthly
  - EA PMIS printouts showing employees by classification and level.
  - Strength Reports.
  - Telephone Lists (to obtain an overview of women's responsibilities at Headquarters).
  
- 3) Semi-Annually
  - Canadian Representatives Abroad book (to obtain an overview of women's responsibilities abroad).
  
- 4) Various
  - Statistics on recruitment and appointments.
  - Information copies of correspondence, directives, reports, etc.
  - Grievances, if any, and appeal decisions.
  - Staffing Requests (EXT7).
  - Classification decisions (TB330).
  
- 5) Other
  - Liaison with other sections of the Department (informal exchanges of info).
  - Training & Development programmes.
  - Interviews with employees.

INITIATIVES

From these sources, and other material such as Employees' Annual Appraisal Reports, the Co-ordinator is able to pinpoint possible problem areas for investigation or identify activities which should be undertaken in the area of EOW. Examples of initiatives undertaken are:

FS - Career Progression Study

Conclusion: No difference between rates for men and women



- FS - Resignation/Attrition of Women Conclusion: Retention is a major problem
- FS - Fact Sheet Purpose: To highlight situation.
- FS - Career Progression Study of those FS who were formerly AS Conclusion: Men had enjoyed better career progression than women.
- FS - Comparison of assignments with aspirations as shown on Appraisal Reports of FS who were formerly AS Purpose: To highlight coincidence or non-coincidence of assignments and aspirations, focus on training and assignments. Thus far, one woman has attended the SMDP; another has become the first woman Area Comptroller.
- FS - Examination of methods of acquiring FS expertise and ensuring a more representative distribution of women Result: Serious consideration is being given to the possibilities inherent in lateral entry and secondments.
- ADMIN SUPPORT CATEGORY (ASC)
- ASC - Trainees for the Specialist Officer Development Programme are now in place Performance of trainees is being monitored.
- ASC - FSE Concept Pilot Projects are in place at six posts overseas A Co-ordinator has been appointed at each post. Periodic reports on implementation are being submitted.
- CR - Career Progression Study Conclusion: While progression to CR-4 was comparable for men and women a gap began to appear at the 5 level, with women progressing more slowly from 5 to 6 and 6 to 7.



CR - Action Plan

Results to present: More CR women are participating on Selection Boards, Appraisal Review Committees and Promotion Boards. There is a woman in the CR Assignment Section. More attention is being directed towards providing development opportunities for women CRs. (See also pages 18 and 19)

CR - CR Review

Results to present: Career path established; more senior CR positions being created at HQs to provide meaningful jobs for senior rotational CRs between overseas assignments.

SCY - Memorandum on changing attitudes circulated throughout HQs

Purpose: To raise awareness of Managers, trainers, and SCYs. (See pages 5, 6, 21 and 24)

RESPONSES

Detailed situation reports were provided to Senior Management on nine occasions in 1978.

Owing to concerns expressed by the CM, CR and SCY groups, three working groups were established to suggest improvement to the appraisal system to bring about a more equitable and objective system for evaluating employee performance. Reprots with recommendations were produced by these groups, significant revisions have been proposed and these and other recommendations are being followed up. Of particular relevance in the EOW context, is the report from the SCY Working Group which deals with, among other things, the rôle, utilization and attitudes towards SCYs.

RESULTS OF REPORTS

New appraisal forms are being introduced for the rotational CM, CR and SCY groups. A number of progress reports on implementing these reports have been distributed throughout the Department.



REVIEW

In addition to the reviews (or situation reports) provided to Senior Management, the EOW Action Plan was re-examined in October in conjunction with four "encounter sessions" conducted with women from all occupational groups.

The objectives of these sessions were to:

- (1) pinpoint specific problem areas;
- (2) sensitize members of the Department to the concerns of women;
- (3) provide impetus to the ongoing EOW programme; and
- (4) to lay the basis for new action plans.

Specific problem areas identified as meriting priority attention were (a) the low proportion of women at senior levels in the Department in both the rotational and non-rotational officer groups (women officers indicated in the course of the encounter sessions, however, that they would not favour a lateral entry programme on the grounds that their own career advancement prospects would be thereby affected and a backlash created against the advancement of women's concerns in the Department), and (b) the lack of career advancement possibilities for support staff in general.

Three Sub-committees of the Departmental EOW Committee have been established to tackle these problems. One is in the process of surveying all FS women in the Department, both abroad and in Ottawa, a representative sample of men and as many women as possible who have left the Department in recent years. Another is exploring the means by which the proportion of senior women in non-rotational categories could be increased. The third is addressing itself to attitudinal issues and to questions relating to career concerns of women members of the support staff.