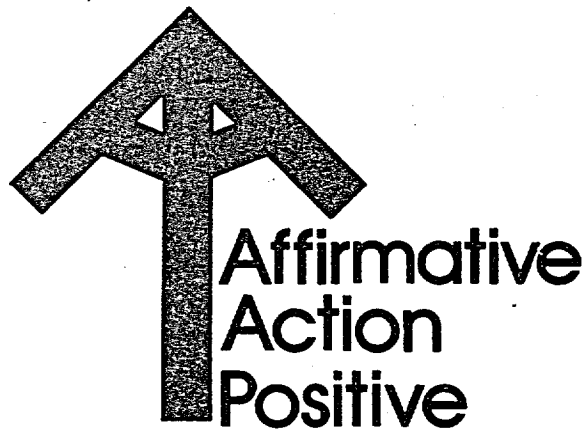


.b2143148(E)  
.b214315X(F)

# DEPARTMENT OF EXTERNAL AFFAIRS



## ACTION PLAN 1985-88

# TABLE OF CONTENTS

	<u>Page</u>
Introduction	
Departmental Population - Workforce and Utilization Analyses	
1.1 Workforce Analysis	
Passport Bureau	1
Non-rotational	8
Rotational	27
1.2 Employment Systems Analysis	
Staffing	
Passport Bureau	39
Non-rotational	40
Rotational	44
Acting Appointments	55
Reclassification	58
Appraisal System	60
Staff Relations	64
Training and Development	68
1.3 Action Plan	
Numerical Objectives	
Passport Bureau	
Handicapped	73
Indigenous	75

NON - CIRCULATING  
CONSULTEZ POUR PLUS

Dept. of External Affairs  
Min. des Affaires extérieures

DEC 18 1987

RETURN TO DEPARTMENTAL LIBRARY  
RETOURNER A LA BIBLIOTHEQUE DU MINISTERE

43.247-139

## TABLE OF CONTENTS

	<u>Page</u>
Non-rotational	
Women	77
Handicapped	88
Indigenous	90
Rotational	
Women	92
Handicapped	100
Indigenous	102
Operational Objectives	
Staffing	104
Staff Relations	112
Training and Development	114
2. Integration of the Affirmative Action and Equal Opportunities Programs	117
3. Allocation of Person-years in 1985-86 from the Temporary Person-year Pool established for the implementation of the Affirmative Action Program.	119
4. Annex I - Workforce Analysis and Action Plans of Groups Representing at most 30% of each Occupational Category	121

## INTRODUCTION

## DEPARTMENTAL POPULATION - WORKFORCE AND UTILIZATION ANALYSES

The personnel establishment of the Department of External Affairs is composed of three distinct segments:

- (a) the Rotational or Foreign Service segment, numbering 2735 employees who serve both in Canada and at some 120 posts overseas. Entry is at the most junior levels of the occupational groups and upward progression is through internal competitions for promotions. At any one time approximately 60% of these employees are serving abroad, and there are some 100 dual career couples;
- (b) the Non-rotational or Public Service segment, numbering 1257 employees who serve, with few exceptions, in Canada and to whom the the normal competitive processes apply; and
- (c) the Passport Bureau and its 16 regional offices, totalling 266 employees who serve in Canada as do those employees in the Non-rotational segment. In common with the Rotational segment, entry is usually at the lower levels and upward advancement is normally from within because the issuance of passports is a unique service in Canada.

In summary, the population of the Department is as follows:

Rotational	Men	Women		Handicapped	Indigenous	Total
		#	%			
Officer	1380	196	(12)	13	3	1592
Support	516	620	(54)	7	0	1143
Non-rotational						
Officer	507	160	(23)	13	3	683
Support	159	395	(69)	17	3	574
Passport						
Officer	29	28	(49)	0	0	57
Support	36	163	(78)	9	1	209
Grand total	2627	1562	(37.4)	59	10	4258

Note: Statistics on men and women are exclusive of handicapped and Indigenous populations. (Administrative Support and Operational Categories are included in data on support; all other categories are shown against the Officer cadre).

### Scope of Analysis

These three segments of the Department are subject to three sets of employment systems. Therefore all statistics were gathered accordingly. Owing to time constraints it was necessary to set priorities for the quantitative analysis, and identify those groups most susceptible both to quantitative analysis and to change. Major groups in the employment categories in each segment were defined as those comprising more than 70% of the population in a given category. Thus, the groups analyzed in detail were:

Rotational Segment

Officer EX(FS) FS

Support CM CR

Non-rotational Segment

Officer AR AS CO ES EX GT HR SM

Support CR GSMES

Passport Bureau

Officer PM

Support --

The Workforce Analysis and Action Plans for the groups representing at most 30% of each occupational category (which was done subsequently) are found in Annex I on pages 121 through 140.

Employment Systems Analysis

The employment systems reviewed were those where any adverse impact could be most easily documented from a quantifiable standpoint, using a sampling technique where data was not readily available in a summarized form.

System	<u>Population Segment</u>		
	Passport	Non-rotational	Rotational
Staffing (including Recruitment, Promotions, Acting Appointments and Reclassifications)	X	X	X
Staff Relations (Grievances)		X	X
Training and Development	X	X	X
Performance Appraisal System (Performance Pay)			X - FS

## 1.1 WORKFORCE ANALYSIS



## Passport Population

### Population Profile

Women represent 75% of the total population in the Passport Bureau, a high concentration being in the Administrative Support Category (86%).

There are 9 handicapped persons and 1 Indigenous person working for the Passport Bureau. All of them are in the Administrative Support Category.

### Methodology of Analysis

The Passport population consists of 18 groups and/or subgroups. Seven groups form at least 70% of the categories: AS, CR, ENENG, EX, GLMDO, GSSTS and PM.

Two groups, EX and ENENG, were dropped since they each consist of only 1 employee. Therefore, the Workforce Audit focused on the 5 remaining groups.

The AS and CR groups were not analyzed further since women are very well represented at each level of these 2 groups. The GLMDO and GSSTS groups consist of 4 and 3 employees respectively. The mobility and availability rates of women are very low for these 2 groups so they were also eliminated from the analysis.

A frequency distribution table for relevant employee data, such as age, years of service, career progression within the department and salary was drawn up for the remaining group, PM. From this table, the class or range interval containing the \*MODE for each data element previously mentioned, was found. From these, it is evident that men and women progressed at the same rate with a common salary at each level. The mode for the age distribution of the group was found in different ranges for men and women (50-59 for the men, 30-39 age range for women). The reason for this modal difference is because the majority of women are found at lower levels in the PM group. Concerning the years of service, the modal range is relatively the same for men and women (6-15 years of service, with the exclusion of the PM-05 level).

This was followed by a utilization analysis and the results are found in Appendices 1-3 (includes analysis of handicapped and Indigenous persons).

\*MODE: A measure of central tendency which consists of the value that occurs with the greatest frequency among a given set of numbers.

APPENDIX 1

Element analyzed: Representation of Women in the PM group, Passport Bureau

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
PM-01	3	8	11	73
PM-02	3	6	9	67
PM-03	3	1	4	25
PM-04	2	4	6	67
PM-05	5	0	5	0
TOTAL	16	19	35	54

Source: PMIS, February 1984

Conclusion

Women are very well represented at the PM-01, PM-02 and PM-04 levels, but an under-representation exists at the PM-03 and PM-05 levels.

Recommendation

It is recommended that the representation of women at the PM-03 and PM-05 levels be increased.

Situation

(a) PM-05 Level

The historical mobility rate (based on 1982 and 83) for the PM-05 level is zero. Also, none of the men at this level are over 60 years of age; therefore, no retirements are anticipated.

An internal availability estimate cannot be calculated due to the low number of appointments at this level (zero appointments in 1982 & 83).

APPENDIX 1(cont'd)

The external availability estimate cannot be used because recruitment from outside the Passport population is only done at the junior levels.

(b) PM-03 Level

The historical and anticipated mobilities are very low for the PM-03 level. No retirements or separations are projected for 1985-88.

No numerical objectives can be set for the PM-03 and PM-05 levels, but if by chance, positions at these levels are available in 1985-88, then women in the feeder groups (PM-02 and PM-04) will be encouraged to apply for the positions since they represent 67% of the PM-02 and PM-04 levels.

Element analyzed: Representation of handicapped persons in the  
Passport Office

Results of analysis

Summary Table  
Representation of handicapped persons by major category

Major Category	Handicapped	Total in Category	% Handicapped
Officer	0	57	0
Support	9	209	4.3
TOTAL	9	266	3.4

Source: ACBA Files

Conclusion

Handicapped persons are under-represented in the Passport Population.

Recommendation

It is recommended that the percentage of handicapped persons be increased in the Passport segment.

Objective

To increase the representation of handicapped persons to 5%, an increment of 4 handicapped employees by 1988.

( See pages 73-74)

NOTE:

The numerical objectives were logically and realistically predicted, but will be reviewed as soon as data on the representation and availability of handicapped persons is made available. This information will be provided in 1985 by the Public Service Commission.

Element analyzed: Representation of Indigenous persons in the  
Passport Office

Results of analysis

Summary Table  
Representation of Indigenous persons by major category

Major Category	Indigenous	Total in Category	% Indigenous
Officer	0	57	0
Support	1	209	0.48
TOTAL	1	266	0.38

Source: ACBA Files

Conclusion

Indigenous persons are under-represented in the Passport Population.

Recommendation

It is recommended that the representation of Indigenous persons be increased in the Passport segment.

Objective

To increase the representation of the Indigenous population to 1.5%, an increase of 3 employees by 1988.

NOTE:

The numerical objective will be reviewed after more precise data on representation and availability of Indigenous persons is made available (by the Public Service Commission in 1985).

## Non-rotational

### Population Profile

Women represent 46% of the Non-rotational population. Seventy percent are found in the Administrative Support Category. Three women are in the Management Category while 17 are in the Scientific and Professional Category. Handicapped persons form 2% of the Non-rotational population, i.e. 30, with 54% in the Administrative Support Category, 32% in the Administrative and Foreign Service Category and 14% found in the other categories. Indigenous persons represent 0.4% of the Non-rotational segment, i.e. 6; 3 are in the Administrative and Foreign Service and 3 in the Administrative Support Category.

### Methodology of Analysis

The Non-rotational population is made up of 41 groups or subgroups.

Of these groups, 14 form at least 70% of each category. A Workforce Audit of the 14 groups, (AR, AS, CO, CR, ES, EX, GT, HR, GLMDO, GSMES, LS, SI, SM, STSCY) was done.

It was found that 3 groups (LS, SI, STSCY) could be removed from the analysis since women are well represented at each level.

Frequency distribution tables for the AR, AS, CO, CR, ES, EX, GT, HR, and SM groups were drawn up.

The GLMDO group contains no women and the GSMES group only 1 woman. Therefore, no frequency distribution table is needed since it is not possible to compare the age, years of service, career progression and salary of men and women in these two groups. Also, the GLMDO group can be removed from the analysis since the availability of women for this group is almost nil.



Non-rotational (cont'd)

From the frequency distribution tables, ranges containing the modes for the groups and/or levels analyzed were found for the employee data elements. After a careful study of the modal intervals, we can conclude that men and the three target group members have progressed at the same rate, with a similar salary in the levels of the major groups. The modal interval for the age and continuous years of service elements were also found to be nearly identical for the men and target group members, when comparisons are made within each group and/or level.

This was followed by a utilization analysis of the 10 remaining groups. The results and recommendations are found in appendices 4-15 (includes results and recommendations for handicapped and Indigenous persons).

APPENDIX 4

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational AR group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
AR-04	1	1	2	50
AR-05	4	0	4	0
AR-06	2	0	2	0
AR-07	1	0	1	0
TOTAL	8	1	9	11

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

The anticipated mobility is nearly zero and the external availability estimate for women is also very low (less than 10%). The current representation in the AR group (11%) is greater than the representation in the Public Service (7.6%). No numerical objectives are forecasted for 1985-88 since no vacancies are expected for those years.

APPENDIX 5

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational AS group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
AS-01	7	10	17	59
AS-02	14	16	30	53
AS-03	21	6	27	22
AS-04	8	5	13	38
AS-05	35	3	38	8
AS-06	16	2	18	11
AS-07	11	0	11	0
TOTAL	112	42	154	27

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are well represented in the AS-01, AS-02 and AS-04 levels but are certainly under-represented in the AS-03 and the three senior levels.

Recommendation

It is recommended that the representation of women in the AS-03 and AS-05 to AS-07 levels be increased by 1988.

Situation

(a) AS-03 level

The current representation of women in the junior levels (AS 01-03) is 43% while the Public Service has a current representation of 58% at these levels. Also, the internal availability estimates for women in the Non-rotational segment and in the Public Service are respectively 63.6% and 62.9%. The anticipated mobility rate (1985-88) for the AS-03 level is 12% (with zero growth).

(b) AS-05 level

The internal availability estimates for women at the intermediate level (AS-04 and AS-05) are 39.6% for the Non-rotational population and 39.2% for the Public Service. The historical mobility rate (based on 1982-83) is 28% but the anticipated mobility rate for 1985-88, combined with zero growth, is 8%.

(c) AS 06-07 levels

The internal availability estimate is 19.7% while the availability estimate of women for the Public Service is 19.2%. Zero growth is anticipated in 1985-88, with an anticipated mobility rate of 9% for the 3 year period. The current representation of women in the Non-rotational population and in the Public Service are 7% and 14.2% respectively.

Objectives

- (a) To increase the representation of women at the AS-03 level to 44%, thus having a total of 12 women (an increase of 6 women) at this level by 1988.
- (b) To increase the representation of women at the AS-05 level by 4 women. This gives an increase to 18.4% from the current 8% representation at this level by 1988.
- (c) To increase the representation of women in the senior levels (AS-06 and 07) to 21% by 1988. This means an increase of four (4) women in the senior levels.

(See pages 77 to 79)

APPENDIX 6

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational CO group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
CO-01	7	3	10	30
CO-02	96	18	114	16
CO-03	36	6	42	14
CO-04	30	0	30	0
TOTAL	169	27	196	14

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

An under-representation of women exists at the CO-02 to CO-04 levels but the representation of women is fair at the CO-01 level.

Recommendation

It is recommended that the representation of women in the CO-01 to CO-04 levels be increased.

Situation

(a) CO-01 level

The internal availability estimate for the CO-01 level is approximately 35% for the Non-rotational population and the Public Service. The external availability estimate is 28% for this level. The current representation of women in the Non-rotational segment is 30% while it is 29.8% for the Public Service.

(b) CO-02 level

The internal availability estimates for women in the Non-rotational population and the Public Service are 24.8% and 18.5% respectively. The external availability estimate for women is lower than the above internal estimates at this level (17%). The current representation of women in the Non-rotational segment is 16%. The anticipated mobility rate (1985-88) for the CO-02 level is 4% (with approximately zero growth).

(c) CO-03 and 04 levels

The internal availability estimate for women at the senior levels (CO-03 and 04) is 8% for the Non-rotational and 9.4% for the Public Service. On the other hand, the external availability estimate for women is 12% at these levels. The current representation of women in the Non-rotational population is 8% while a representation of 4.9% is found in the Public Service. Finally, the anticipated mobility for 1985-88, with approximately zero growth, is 9% for the CO-03 level and 4.5% for the CO-04 level.

Objectives

- (a) To achieve a 40% representation of women at the CO-01 level between 1985 and 1988.
- (b) To increase the representation of women at the CO 02 level to 21%, an increase of 6 women by 1988.
- (c) To increase the representation of women at the CO-03 level to approximately 18%, an increase of 2 women by 1988.
- (d) To augment the number of women at the CO-04 level by 2 women by 1988, thus increasing representation to 7% from the current 0% representation of women at this senior level.

APPENDIX 7

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational ES group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
ES-02, 03 (Junior)	5	3	8	38
ES 04-06 (Interm.)	8	2	10	20
ES-07 (Senior)	2	0	2	0
TOTAL	15	5	20	25

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are not well represented in the intermediate and senior levels.

Situation

The internal availability estimate for the intermediate level (ES 04-06) is 41.75% and the external availability estimate for women is 30%.

For the senior level (ES-07), the internal availability estimate for women is extremely low, with an external availability estimate of 22%.

APPENDIX 7(cont'd)

In both cases (intermediate and senior), the anticipated mobility rate for 1985-88 is very low ( 4%), with a growth of zero.

Due to the size of the group and the number of vacancies expected in 1985-88 (approx. 3), setting a numerical target would not be realistic, but efforts should be made to increase the representation of women by 1 in the intermediate or senior levels by 1988.



APPENDIX 8

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational GT group

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
GT-02, 04 (Junior)	3	1	4	25
GT-05, 06 (Interm)	7	3	10	30
GT-08 (Senior)	1	0	1	0
TOTAL	11	4	15	27

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

The representation of women is equitable in the GT group.

Situation

The external availability for women at the junior levels (GT 01-04) is 51%. The current representation of women in the Non-rotational GT group is well above the current representation of women for the same group in the Public Service (27% compared to 11.9%).

The anticipated mobility rate (1985-88) for the group is 7% with a projected growth of zero.

No numerical target can be set for this group but if recruitment at the junior level is held, the external labour market should be considered in order to try and augment the representation of women in this group.

APPENDIX 9

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational HR group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
HR-01	0	1	1	100
HR-02	2	1	3	33
HR-03	3	0	3	0
HR-04	1	0	1	0
TOTAL	6	2	8	25

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are under-represented in the HR-03 and 04 levels but are well distributed in the 2 lower levels.

Recommendation

It is recommended that the representation of women at the HR-03 and/or HR-04 level(s) be increased.

Situation

The external availability estimate for women for the group is 42%. The current representation in this group and in the Public Service is 25% and 25.8% respectively. The anticipated mobility rate for 1985-88 (with zero growth) is approximately 10% (2 vacancies).

Objective

To increase the representation of women at the HR-03 or HR-04 level to 38%, an increase of 1 woman by 1988.

APPENDIX 10

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational GSMES group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
GSMES-02	25	1	26	4
GSMES-03, 04, 06	3	0	3	0
TOTAL	28	1	29	3.4

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are under-represented in this group.

Recommendation

It is recommended that the representation of women in the GSMES group be increased.

Situation

The external availability of women for this group is 25.7%. The anticipated mobility rate for 1985-88 (zero growth) is 11%.

Objective

To increase the representation of women to 21%, an increase of 5 women by 1988.

(See page 84)

APPENDIX 11

Element analyzed: Representation of women in the Non rotational CR group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
CR-02	7	34	41	83
CR-03	12	51	63	81
CR-04	36	84	120	70
CR-05	46	61	107	57
CR-06	2	1	3	33
TOTAL	103	231	334	69

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

As a whole, women are well represented in the group but a higher percentage of women should be present at the CR-04 and CR-05 levels.

Recommendation

It is recommended that the representation of women at the CR-04 and CR-05 levels be increased.

Situation

The internal availability estimates for women for the CR-04 and 05 levels for the Non-rotational population and for the Public Service are approximately 80%. Also, the current representation of women in the CR-04 and 05 levels in the Public Service is 76.4% as compared to 64% for the Non-rotational segment. A mobility rate of 5.1%(with zero growth) is anticipated for 1985-88.

Objective

To increase the representation of women at the CR-04 and 05 levels by 24 women, an increase of 10% (i.e. to 74% from the current representation of 64%) by 1988.

(See page 85)

APPENDIX 12

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational SM group.

Result of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
SM	10	1	11	9

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are under-represented in this group.

Recommendation

It is recommended that the representation of women in the SM group be increased.

Situation

The anticipated mobility rate for 1985-88 is approximately 12% (4 possible vacancies) with a growth of zero.

Objective

To increase the representation of women to at least 12% by 1988. An increase of one woman would give a representation of 18% in the SM group.

(See page 86)

APPENDIX 13

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational EX group (also EX equivalent).

Result of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
EX-01	7	0	7	0
EX-02	9	2	11	18
EX-03	6	0	6	0
EX-04	1	0	1	0
EX-05	1	0	1	0
* CO-04	22	0	22	0
TOTAL EX	24	2	26	7.7
TOTAL EX (incl CO-04)	46	2	48	4.2

Source: PMIS, March 23, 1984

\* NOTE: It is anticipated that 74% of the CO-04 will be converted to the EX-01 and EX-02 levels in 1985.

Conclusion

There is an under-representation of women in the EX and EX equivalent groups.

Recommendation

It is recommended that the representation of women in the EX group (EX equivalent included) be increased.

Situation

The anticipated mobility rate (zero growth) for 1985-88, for the EX group, is 8%, (EX equivalent included) or 11 vacancies for the period 1985-88.

Objective

To increase the representation of women in the EX group (also EX equivalent) to at least 12%, an increase of 4 women (2 at CO-04 level, 2 in EX group) over the three year period would give a representation of 12.5% for the women in this group.

(See page 87)



Element analyzed: Representation of handicapped persons in the Non-rotational Population

Results of analysis

Summary Table  
Representation of Handicapped persons by major category

Major Category	Handicapped	Total in Category	% Handicapped
Officer	13	683	1.9
Support	17	574	3.0
TOTAL	30	1,257	2.4

Source: ACBA Files

Conclusion

Handicapped persons are under-represented in the Non-rotational Population.

Recommendation

It is recommended that the percentage of handicapped persons be increased in the Non-rotational population.

Objective

To augment the representation of handicapped persons to 4%, an increase of 20 handicapped employees by 1988.

NOTE:

The predicted numerical objective will be reviewed once the data on representation and availability of handicapped persons within the Public Service and external labour market is made available. This information will be provided by the Public Service Commission in 1985.

Element analyzed: Representation of Indigenous persons in the Non-rotational population

Results of analysis

Summary Table  
Representation of Indigenous persons by major category

Major Category	Indigenous	Total in Category	% Indigenous
Officers	3	683	0.44
Support	3	574	0.52
TOTAL	6	1257	0.48

Source: ACBA Files

Conclusion

Indigenous persons are not well represented in the Non-rotational Population.

Recommendation

It is recommended that the representation of Indigenous persons be increased in the Non-rotational population.

Objective

To increase the representation of Indigenous persons in the Non-rotational segment by 19, an increase to 2% from the current 0.48% representation by 1988.

NOTE:

The numerical objective was calculated using the recommended method provided by the Public Service Commission, but will be reviewed after more precise data on the representation and availability of Indigenous persons is made available in 1985.

## Rotational Population

### Population Profile

In the Rotational segment, women represent 30% of the population; 76% are in the Administrative Support Category and 24% in the Administrative and Foreign Service Category. Twenty handicapped and 3 Indigenous persons are found in the Rotational population, with the majority of these two target groups present in the Administrative and Foreign Service Category (65% of the handicapped and 100% of the Indigenous persons). The remaining 35% of the handicapped are in the Administrative Support Category.

### Methodology of Analysis

The Rotational population consists of 10 groups and/or subgroups. Six of these groups form at least 70% of each category and the Workforce Audit was done on them. (CM, CR, EL, EXFS, FS, ST-SCY.)

After reviewing the Workforce distribution in the groups, the ST-SCY group was not analyzed further due to the high representation of women at each level of the group. The EL group was also eliminated from the analysis because the availability and representation of women in this group is very low (approximately 2%).

Frequency distribution tables for the CM, CR, FS and EXFS groups were completed. From these tables, modal intervals for the data elements, such as age, years of service, career progression within the department and salary, were obtained for each employee in the groups and/or levels being analyzed. Men, women, handicapped and Indigenous persons where applicable, were found mostly in the same modal intervals for these data elements when comparisons were made within each group and/or level.

Rotational Population (cont'd)

This was followed by a utilization analysis of the 4 groups. The results and objectives are found in appendices 16-19. Results and recommendations for the handicapped and Indigenous persons are summarized in Appendices 20 and 21.

Element analyzed: Representation of women in the Rotational CM group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
CM-03	0	6	6	100
CM-04	32	27	59	46
CM-05	150	5	155	3
CM-06	14	0	14	0
CM-07	15	0	15	0
TOTAL	211	38	249	15

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are well represented in the two lower levels, but are poorly represented at the CM-05 to CM-07 levels.

Recommendation:

It is recommended that the representation of women at the CM 05-07 levels be increased.

Situation

(a) CM-05 and 06 Levels

The internal availability estimate for women is 39.9% for the CM-05 and 06 levels. The current representation of women in the junior levels (CM 03-06) for the Rotational and Public Service populations are respectively 16% and 31.6%. The anticipated mobility rate for the CM-05 level (1985-88), coupled with a zero growth rate is 3.5%. For the CM-06 level, the projected mobility rate (based on 1982-83) is 14.3% with a growth rate of zero.

(b) CM-07 Level

The anticipated mobility rate at this level is 6.8%. The internal availability estimate for women in the CM-07 population is 26.6%. The current representation of women at the CM-07 level is nil but in the Public Service, a representation of 6.9% for women is found at the same level. Since there are no women at the feeder level (CM-06), no numerical objective can be predicted for the CM-07 level.

Objective

(a) To increase the representation of women to 8% at the CM-05 level, an increment of 8 women by 1988.

(b) To augment the representation of women at the CM-06 level to 21%, an increase of 3 women by 1988.

(See pages 92-93)

Element analyzed: Representation of women in the Rotational CR group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
CR-02	12	15	27	56
CR-03	40	39	79	49
CR-04	64	36	100	36
CR-05	50	14	64	22
CR-06	36	11	47	23
CR-07	2	0	2	0
TOTAL	204	115	319	36

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are well distributed in the three lower levels but an under representation exists at the CR-05 and CR-06 levels.

Recommendation

It is recommended that the representation of women at the CR-05 and CR-06 levels be increased.

Situation

The internal availability estimate for women at the CR-05 and CR-06 levels is 30.4%. The current representation of women at these two levels are 22% and 23% respectively. The expected mobility rate (based on historical data) for the CR-05 level is 14% with a growth rate of 7%. On the other hand, the CR-06 level has an anticipated mobility rate of 9% with a growth near zero. No changes are expected at the CR-07 level.

Objectives

- (a) To increase the number of women at the CR-05 level to 32%, an increment of 9 women by 1988.
  
- (b) To augment the representation of women at the CR-06 level by 4, thus an increase to 32% by 1988.

(See pages 94-95)



Element analyzed: Representation of women in the Rotational FS group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
FS-00	16	8	24	33
FS-01	349	110	459	24
FS-02	512	55	567	10
*FS-03	264	6	270	2
TOTAL FS	1141	179	1320	14
TOTAL FS (FS-03 not included)	877	173	1050	16.5

Source: PMIS, March 23, 1984

\*NOTE:

The FS-03 level will be analyzed as an EXFS equivalent since they will be converted to the Management Category in 1985 (see appendix 19).

Conclusion

The representation of women is relatively good at the FS-00 and FS-01 levels. On the other hand, women are under-represented at the FS-02 level.

Recommendation

- (a) The representation of women could be increased at the FS-00 and FS-01 levels.
- (b) It is recommended that the number of women be increased at the FS-02 level.

Situation

- (a) FS 00-01: The anticipated mobility rate, for the 3 year period, (1985-88) is 8.5% (with minimal growth) for the FS-01 level. The internal availability estimate for women is 25.8% at the FS-00-01 levels. The external availability estimate for women is 42% at the FS-00 level.
- (b) FS-02: The projected mobility rate (1985-88), combined with neutral growth (approximately zero), is 5.9%. The internal availability estimate for the FS-02 population is 21.8%.

Objective:

- (a) To ensure that women represent 50% of the total number of recruited FS-00's for each recruitment exercise between 1985 and 1988.
- (b) To augment the representation of women at the FS-01 level to approximately 25.3%, an increase of 6 women by 1988.
- (c) To increase the number of women at the FS-02 level by 12 women, an increase to 12% from the current 10% representation at this level.

(See pages 96 to 98)

Element analyzed: Representation of women in the Rotational EXFS group.  
(includes EXFS equivalents)

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
EXFS-02	0	1	1	100
EXFS-03	93	0	93	0
EXFS-04	26	0	26	0
EXFS-05	8	0	8	0
EXFS equivalent (FS-03)	264	6	270	2.0
TOTAL EXFS	127	1	128	0.8
TOTAL EXFS (including FS-03)	391	7	398	1.8

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are poorly represented in the EXFS and EXFS equivalent groups.

Recommendation

It is recommended that the representation of women in the EXFS (including EXFS equivalent) group be increased.

Situation

In 1985, the total number of EXFS positions, including the EXFS equivalents, will be 416. Afterwards, the expected growth for 1985-88 is predicted to be near zero (slightly negative), with an anticipated mobility rate of 6% for this Management Category.

Objective

To increase the representation of women at the EXFS (and its equivalents) group to approximately 6.5%, an increase of 20 women by 1988.

(See page 99)

Element analyzed: Representation of Handicapped persons in the Rotational Population

Results of analysis

Summary Table  
Representation of Handicapped persons by major category

Major Category	Handicapped	Total in Category	% Handicapped
Officer	13	1,592	0.82
Support	7	1,143	0.61
TOTAL	20	2,735	0.73

Source: ACBA Files

Conclusion

There is an under-representation of handicapped persons in the Rotational population.

Recommendation

It is recommended that the representation of handicapped persons be increased.

Objective

To increase the representation of handicapped persons to 1.5%, an increment of 21 handicapped employees by 1988.

NOTE:

The predicted numerical objective will be revised after data on the representation and availability of handicapped persons within the Public Service and in the external labour force is made available from the Public Service Commission in 1985.

(See pages 100-101)

Element analyzed: Representation of Indigenous persons in the Rotational Population

Results of analysis

Summary Table  
Representation of Indigenous persons by major category

Major Category	Indigenous	Total in Category	% Indigenous
Officer	3	1,592	0.19
Support	0	1,143	0
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>2,735</b>	<b>0.11</b>

Source: ACBA Files

Conclusion

Indigenous persons are poorly represented in the Rotational population.

Recommendation

It is recommended that the representation of Indigenous persons be increased.

Objective

To augment the representation of Indigenous persons to 0.9%, an increase of 21 Indigenous employees in the Rotational population by 1988.

NOTE:

The numerical objective predicted above will be reviewed as soon as more precise information on the representation and availability of Indigenous persons is made available by the Public Service Commission in 1985.

(See pages 102-103)

## 1.2 EMPLOYMENT SYSTEMS ANALYSIS

## EMPLOYMENT SYSTEMS ANALYSIS

The Employment Systems Analysis consisted of a review of the various employment systems in the Personnel Branch and was conducted within the three distinct segments of the Department, as follows:

<u>Employment Systems</u>	<u>Population</u>		
	Passport	Non-rotational	Rotational
Staffing (including Recruitment, Promotions Acting Appointments and Reclassifications)	X	X	X
Staff Relations (grievances)		X	X
Training and Development	X	X	X
Performance Appraisal System (Performance Pay)			X-FS



Passport Bureau  
Employment Systems Analysis

During the workforce analysis, 7 groups were identified as forming 70% of the categories: AS, CR, ENENG, EX, GLMDO, GSSTS and PM. Only the PM-03 and PM-05 levels were identified as having a low representation of women.

Since 1982, only 3 PM competitions were held and all were at the PM-01 and PM-02 levels. Therefore, there was no opportunity to address the under-representation of women at the PM-03 and PM-05 levels.

Non-rotational Population  
Employment Systems Analysis

Introduction

The purpose of this exercise was to determine and identify within the various staffing files evidence of adverse impact and/or systemic discrimination affecting the representation and career progression of target group employees. For Non-rotational positions the review concentrated on positions being staffed by the competitive process in the AR, AS, CO, CR, ES, GSMES and GT groups. The data was reviewed in order to determine evidence, trends or procedures which could have an adverse impact on target group employees.

During this exercise, problems were encountered in relation to the quality and completeness of the information and therefore only a limited quantitative analysis could be done.

It should be noted that as a result of a 1982 reorganization, the CO Group was transferred from the Department of Industry, Trade and Commerce to External Affairs. A total of 16 staffing files were examined for the CO group. Twenty-three appointments were made, including 8 women, mostly at the CO-2 level, which represents 34% of the total appointments.

The analysis concentrated on the competitive processes and acting appointments which occurred between 1982 and 1984 and which are included in Appendices 22, 23 and 28, as well as reclassifications since 1977 (see Appendix 29).

Employment Systems Analysis

System Analysed: Non-rotational Staffing System

Element Analysed: Staffing of Positions by the competitive process - CO group

Results of Analysis:

Summary Table

Group	Applicants		Qualified		Appointments	
	F	M	F	M	F	M
CO - 01	2	-	1	-	1	-
CO - 02	33	87	14	21	6	11
CO - 03	9	22	2	3	1	1
CO - 04	-	3	-	3	-	3
Employment TOTAL	44 (28%)	112 (72%)	17 (39%)	27 (61%)	8 (34%)	15 (66%)

Selection rate: women = 18.2%      Source: Non-rotational Personnel  
men = 13.3%      Files

Conclusion

From the limited data available there does not appear to have been any adverse impact in the appointment of women, although there were no women applicants at the CO-4 level.

Recommendation

It is recommended that control mechanisms be developed and implemented in regard to the quality of staffing files.

Objective

To ensure that all documents required for the administration of staffing actions appear on the file.

Employment Systems Analysis

System Analysed: Non-rotational Staffing System

Element Analysed: Staffing of positions by the competitive process

Results of Analysis

Summary Table

Group	Competitive Process					
	Applicants/Qualified/Appointments					
	F	M	F	M	F	M
CR-03	-	-	-	-	1	-
CR-04 (7 c.c.)					5	2
CR-05 (5 c.c.)					3	2
AS-01 (3 c.c.)	6	4	3	3	-	3
AS-02 (1 c.c.)	4	-	4	-	4	-
AS-03 (4 c.c.)	84	27	20	1	8	-
AS-04 (1 c.c.)	6	5	1	2	-	1
AS-05 (1 c.c.)	-	-	-	-	-	1
AS-06 (1 c.c.)	-	-	-	-	-	1
ES-04 (1 c.c.)	-	-	-	-	1	-
GS-MES-02 (1 c.c.)	3	3	3	3	3	3
GS-MES-06 (1 c.c.)	-	9	-	2	-	1
TOTAL	103	48	31	11	25	14

Source: Non-Rotational Personnel Files

Conclusion

The 1982 reorganization meant that files had to be transferred from one R.S.O. to another and this had a detrimental impact on the quality control and content of certain staffing files, thus limiting the scope of the quantitative analysis.

Recommendations

It is recommended that measures and practices be implemented to ensure that all required documentation be placed on staffing files to ensure adequate administration and control of staffing activities within the Non-rotational groups in the Department.

Objective

To ensure that all documents required for the administration of a staffing action appear on the file.

(See page 104)

Employment Systems Analysis  
Rotational Population

Introduction

The staffing analysis conducted for the Rotational Population took the form of an on-site examination of competitive and non-competitive staffing actions to identify, within the system, potential barriers to the achievement of equitable representation of target group members and other Affirmative Action objectives. Initially, the study was to include a quantitative and qualitative examination of the staffing system. However, while examining the various staffing actions under review, it became quite clear that some key documentation and data necessary to conduct a detailed qualitative analysis were missing from the staffing files and, in some cases, had been destroyed. Therefore, this report contains the results and findings of a quantitative analysis in which flow data was collected to study target and non-target group participation rates at various stages of the staffing process (i.e. applications, qualifications, appointments, etc.). This quantitative analysis also includes the assessment of adverse impact which provided some indication of possible discrimination in certain areas (see Appendices 24-27) and pointed to a need for further review.

For the purposes of the study, a total of 38 staffing actions were identified for review. All the files examined were those of staffing processes which occurred from January 1982 to December 1984 and concentrated on the 3 groups (FS, CR and CM) which had been previously identified as key groups in the Rotational Segment (i.e. groups representing 70% or more of their respective categories). An AT-AS Recruitment competition was also included in the analysis. The distribution is as follows:

Recruitment:

- FS recruitment competition
- AT-AS recruitment competition
- CR recruitment competition
- CM recruitment competition (departmental)
- CM recruitment competition (open)

Promotions:

- FS-00 to FS-01 (8 competitions)
- FS-01 to FS-02 (6 competitions)
- FS-02 to FS-03 (6 competitions)
  
- CM-04 to CM-05 (1 competition)
- CM-05 to CM-06 (1 competition)
- CM-06 to CM-07 (1 competition)
  
- CR-02 to CR-03 (2 competitions)
- CR-03 to CR-04 (1 competitions)
- CR-04 to CR-05 (1 competitions)

In addition to the recruitment exercises and promotions, the following staffing actions were identified and reviewed.

Transfers

In 1984, as part of a single process, a total of 16 FS-1s and FS-2s (including 2 women) were transferred from the Political Economic Stream to the Development Assistance Stream. Twenty-one eligible FS-1s and FS-2s expressed an interest in transferring, and 5 (all men) were found to be not qualified.

CR Terms

In 1984, 8 candidates (all women) were appointed to CR-2 term positions (December 1984 to April 1985). These candidates were chosen from the list of qualified candidates following the CR Recruitment Competition held in 1983.

S.A.P.P.

One S.A.P.P. appointment was identified in the period under review; one FS-2 (male) accepted an assignment at the PM-5 level from April to October 1983.

Acting Appointments

Acting appointments were identified for review in the AS, CM and CR groups (see Appendix 29 for further details).

N.B. 2 staffing processes which were identified for review could not be examined:

CR-4 promotion board (file is missing),

CR-5 promotion board (file was destroyed).



## Employment Systems Analysis

System Analysed: Rotational Staffing System

Element Analysed: Promotion process for FS, CM & CR groups .

### Results of Analysis

The analysis consisted of gathering flow data to study target and non-target group participation rates at various stages of the promotion process for the FS, CM and CR groups (i.e. application, exam, screening, appointments, etc.). This quantitative analysis also included the assessment of adverse impact which could provide some indications of possible discrimination.

### Conclusion

Comparison of the target and non-target group selection rates were developed when possible and in certain cases, adverse impact was identified (see Appendices 25, 26 and 27 ). Unfortunately, the depth of this analysis is somewhat superficial in that some of the relevant flow data was not always available to complete the study.

### Recommendation

It is recommended that control mechanisms with regard to the quality and content of staffing files be developed and implemented to enable the Affirmative Action Group to conduct a more detailed study of the Staffing System.

### Objective

To ensure that all pertinent documents required for the administration of staffing actions appear on staffing files.

(See page 104)

Employment Systems Analysis

System Analysed: Rotational Staffing System

Element Analysed: Application and Appointment Rates for the FS-1(D) (entry level)

Results of Analysis

Summary Table

Applications and Appointments for the FS-1(D) Recruitment Exercise held in 1982/1983

TOTAL APPLICATIONS				QUALIFIED				APPOINTED				SELECTION RATE(%)	
M	W	I	H	M	W	I	H	M	W	I	H	M	W
3,044	1,447	15	13	94	39	0	1	43	20	0	0	1.4	1.38

Source: PSC Files

M = Men; W = Women; I = Indigenous; H = Handicapped

Conclusion

A comparison of the selection rates for men and women reveals that the selection rate for women is quite similar to the selection rate for men (1.38% vs 1.4% respectively). Therefore, the occurrence of adverse impact in this instance is not deemed serious. However, since the selection rates for men and women are quite similar, more women should be encouraged to apply for the FS-1(D) competition.

Recommendation

(A) It is recommended that the number of female applicants for the FS recruitment exercise be increased.

(B) It is also recommended that the number of Indigenous and handicapped applicants be increased.

Objective

- (A) To increase the number of female applicants in order to reach the numerical objective of 50% women for the FS intake in future competitions, and to increase the number of Indigenous and handicapped applicants to 5% of the total applications by 1988.

(see pages 105-106)

Employment Systems Analysis

System Analysed: Rotational Staffing System

Element Analysed: Eligibility and Appointment Rates for promotions to the FS-2 and FS-3 levels

Results of Analysis

Summary Table

Group & Level	Eligible Candidates		Candidates Appointed		Selection Rates (%)	
	Men	Women	Men	Women	Men	Women
FS-02	399	51	94	10	23.5	19.6
FS-03	663	35	51	2	7.6	5.7

Source: Rotational Personnel Files, 1982-84

Conclusion

A comparison of the selection rates for men and women in FS-2 promotions reveals that the selection rate for women is 19.6% ÷ 23.5% (83%) of the selection rate for men. Since 83% is more than the minimum required under the "80% rule", the occurrence of adverse impact in this case is not deemed serious.

However, a comparison of the selection rates for men and women for FS-3 promotions reveals that the selection rate for women is 5.7% ÷ 7.6% (75%) of the selection rate for men. Because 75% is less than the 80% required, the occurrence of adverse impact in this instance warrants further investigation.

Recommendation

It is recommended that the selection procedures, policies and practices for FS promotions be thoroughly examined to identify and eliminate systemic discrimination, if any, against women.

Objective

To identify and, where possible, to measure the impact of employment policies, practices and procedures for FS promotions that may unintentionally exclude or disadvantage women, and to design and implement remedial measures, if necessary.

(See page 107 to 109)

Employment Systems Analysis

System Analysed: Rotational Staffing System

Element Analysed: Eligibility and Appointment Rates for promotions to CR-5, CM-5, CM-6 and CM-7 levels.

Results of Analysis

Summary Table

Eligibility and Appointments Rates for CR-5, CM-5, CM-6 and CM-7 Promotions between January 1982 and December 1984

Promotion Type (group & level)	Total Candidates Eligible		Number of Candidates Appointed		Selection Rate (%)	
	Men	Women	Men	Women	Men	Women
CR-5 (*)	24	23	5	1	20.0	4.3
CM-5	53	3	42	0	79.0	0.0
CM-6	93	3	8	0	8.6	0.0
CM-7	12	0	4	0	33.0	0.0

Source: Rotational Personnel Files

Conclusion

A comparison of the selection rates for men and women reveals that the selection rate for women is 4.3% ÷ 20% (21.5% of the selection rate for men) which indicates the occurrence of adverse impact ("80% rule") and warrants further investigation of the CR promotion process at the senior level.

A review of the 3 CM promotion processes above reveals a serious under-representation of women at the senior level (CM 5 - CM 7) and warrants a further examination to determine the reasons for that under-representation.

(\*) This competition was cancelled and no appointments made (appeals upheld).

Recommendation

It is recommended that the selection procedures, policies and practices for the rotational CR and CM promotions at the senior levels be examined to identify and eliminate systemic discrimination, if any, against women in the groups.

Objective

To identify and, where possible, to measure the impact of employment policies, practices and procedures for the CM and CR groups that may unintentionally exclude or disadvantage women and to design and implement remedial measures, if necessary.

(See pages 107-109)

Employment Systems Analysis

System Analysed: Staffing System - Rotational positions

Element Analysed: Eligibility and Appointment rates for promotions to AT-AS  
Recruitment process (1982)

Results of Analysis

Summary Table

<u>Total Candidates Eligible</u>		<u>Total Candidates Appointed</u>	
M	W	M	W
153	166	26	10

Selection rate: Men: 17%  
Women: 6%

Conclusion

A comparison of selection rates for men & women reveals that the selection rate for women is 6% ÷ 17% (or 35 %) of the selection rate for men. Since 35% is less than the minimum required under the "80%" rule, the occurrence of adverse impact in this instance warrants further investigation.

Recommendation

It is recommended that the selection practices, procedures and policies for the AT-AS recruitment be thoroughly examined to identify and eliminate systemic discrimination, if any, against women.

Objective

To identify and, where possible, to measure the impact of employment policies, practices, and procedures for the AT-AS recruitment that may unintentionally exclude or disadvantage women and to design and implement remedial measures, if necessary.



Employment Systems Analysis  
Acting Appointments

Introduction

The analysis of Acting Appointments (an element of the Staffing System) was conducted on all the occupational groups within the 3 population segments: Passport, Non-rotational and Rotational.

The purpose of this study was to determine if acting appointments are well distributed among target and non-target group members. If discriminatory practices are detected, then recommendations and objectives will be established in order to improve the situation.

It is important to note that 149 ST-SCYs received acting appointments in the 1981-1982 and 1982-1983 fiscal years. They were dropped from the analysis since the group contains only 1 man. Also, 45 GS and 3 EL received acting appointments. They were not part of the analysis because both groups are made up of approximately 100% male employees.

Employment Systems Analysis

System Analyzed: Staffing System

Element Analyzed: Acting Appointments

Results of Analysis

Summary Table

Comparisons between Men & Women concerning Acting Appointments within External Affairs in 1981-82 and 1982-83

Groups	Non-rotational & Passport						Rotational					
	MEN		WOMEN		TOTAL POPULATION		MEN		WOMEN		TOTAL POPULATION	
	#	%	#	%	%MEN	%WOMEN	#	%	#	%	%MEN	%WOMEN
AS	5	50	5	50	70	30	13	81	3	19	73	27
CM							5	71	2	29	85	15
CO	5	46	6	54	86	14						
CR*	9	23	30	77	27	73	77	63	45	37	64	36
FI	3	100	0	0	90	10						
IS	2	67	1	33	67	33						
PM	1	25	3	75	56	44						
TOTAL	25	36	45	64	51	49	95	66	50	34	73	27

Source: Administrative Notice Publications, 1982 & 1983

\* NOTE: Two self-identified handicapped employees from the CR group received Acting Appointments in 1981-82 (Non-rotational and Rotational).

Conclusion

Since no discriminatory practices (from a quantitative point of view) were found in the analysis, it was concluded that the acting appointments under review (120 men, 95 women) were well distributed among men and women in the department. This also applied to handicapped employees, since two of them received acting appointments in 1981-1982 and they only represent 1.4% of the total population. Indigenous people represent 0.2% of the population and no acting appointments were given to self-identified members of this target group.

Employment Systems Analysis  
Reclassification

Introduction

The reclassification study, as part of the Staffing System, was conducted on all the occupational groups within the Passport and Non-rotational population since 1977. The Rotational segment was not considered in the study because upward progression is attained through internal competitions for promotions.

The analysis consisted of identifying discriminatory practices, if any, that may unintentionally disadvantage target group members and to design and implement special remedial measures if necessary.

The results of the analysis are summarized on the following page.

Employment Systems Analysis

System Analysed: Staffing System

Element Analysed: Reclassification of Employees in Passport and Non-rotational Populations

Results of Analysis

Summary Table

Population Member	Category	Number of Reclassifications Since 1977				Total Reclassified	Percent Reclassified	Total Employees	Percent Total of Employees
		1	2	3	4				
Men	Officer	34	6			40	59.7	543	73.7
	Support	21	4			25	29.8	206	26.4
Women	Officer	23	3		1	27	40.3	194	26.3
	Support	46	13			59	70.2	573	73.6
Total	Officer	57	9		1	67	100	737	100
	Support	67	17			84	100	779	100
Handi-capped	Officer	1				1	1.5	13	1.8
	Support	2				2	2.4	26	3.4

Source: PMIS, February & March 23, 1984

Conclusion

According to the results above (ratio: 65 men to 86 women), it was concluded that the reclassification process is adequate for men and target group members since no adverse impact was found (reclassification rates: 8.7% for men, 11.2% for women, 7.8% for handicaps). No recommendations nor objectives are needed.

Employment Systems Analysis  
The Appraisal System

Introduction

The performance appraisals on employees in the Department are very complete, and the quantitative study was concentrated on an analysis of the Performance Pay Awards for the FS Group.

The purpose of this analysis was to identify and eliminate discriminatory practices, if any, that could affect the Performance Pay awarded to FS target group members.

The FS-1 level was analyzed for a 2-year period (1981-1982 and 1982-1983). Employees entering the level during the year do not receive a performance pay award for that particular year.

The FS-2 and FS-3 levels were analyzed for a 3-year period (1981-1983 fiscal years for the FS-2, 1979-1982 for the FS-3). In 1982-1983, the FS-3 employees did not receive a performance pay award due to a wage freeze.

The Performance Pay Awards are given as percentages and the distribution is as follows:

- 2% = acceptable performance
- 4% = fully satisfactory
- 6% = superior
- 8% = outstanding

Employment Systems Analysis

System Analysed: Appraisal System

Element Analysed: Performance Pay Awards for the FS-01 level

Results of Analysis:

Summary Table

Comparison Between Target & Non-target Group Members Receiving Performance Pay Awards (%)

Group & Level	Population	1982-83				1981-82			
		Pay Awards (%)				Pay Awards (%)			
FS-01		2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%
	MEN	3.9	61.7	33	1.4	2.5	76.7	19.3	1.5
	WOMEN	1.9	68.5	29.6	0	2.6	84.2	13.2	0
	HANDICAPPED & INDIGENOUS	33.3	67.7	0	0	0	67.7	33.3	0

Source: Performance Pay Files, 1980-83

Conclusion

For all the cases above (Exception: 1 handicapped employee received 2% in 1982-83, thus giving a 33.3% representation in this low range due to the small handicapped population (3)), the majority of men, women, handicapped and Indigenous people (approximately 95%) were found in the performance pay ranges of 4% and 6%. Therefore, it was concluded that the Performance Pay awarded to individuals in these years was not related to the population members (target and non-target groups).

Employment Systems Analysis

System Analysed: Appraisal System

Element Analysed: Performance Pay Awards for the FS-02 level

Results of Analysis:

Summary Table

Comparison Between Target & Non-target Group Members Receiving Performance Pay Awards (%)

Group & Level	Population	1982-1983				1981-1982				1980-1981			
		Pay Awards (%)				Pay Awards (%)				Pay Awards (%)			
		2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%
FS-2	MEN	0.8	55.7	41.8	1.7	1.0	64.2	31.6	3.2	1.5	72.8	22.2	3.5
	WOMEN	0.0	50.0	47.0	3.0	0.0	59.4	37.5	3.1	0.0	74.0	26.0	0.0
	HANDICAPPED & INDIGENOUS	0.0	50.0	50.0	0.0	0.0	83.3	0.0	16.7	0.0	50.0	50.0	0.0

Source: Performance Pay Files, 1980-83

Conclusion

At least 95% of the men, women, handicapped and Indigenous people were found in the 4% and 6% Performance Pay Ranges (Exception: one handicapped employee obtained an outstanding performance pay award in 1981-82 and due to the small population (6), a rate of 16.7% was obtained for that target group in that pay range in 1981-1982). Therefore, target and non-target group members tend to be equally rated for their annual performance and no recommendation is needed for the FS-2 level.



Employment Systems Analysis

System Analysed: Appraisal System

Element Analysed: Performance Pay Awards for the FS-03 level

Results of Analysis:

Summary Table

Comparison Between Target & Non-target Group Members Receiving Performance Pay Awards (%)

Group & Level	Population	1981-1982				1980-1981				1979-1980			
		Pay Awards (%)				Pay Awards (%)				Pay Awards (%)			
		2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%
FS-03	MEN	2.5	68.7	28.0	0.8	4.4	61.8	32.9	0.9	2.2	59.4	48.0	0.4
	WOMEN	0.0	50.0	50.0	0.0	0.0	50.0	50.0	0.0	0.0	50.0	50.0	0.0
	HANDICAPPED & INDIGENOUS	0.0	100.	0.0	0.0	0.0	75.0	25.0	0.0	0.0	75.0	25.0	0.0

Source: Performance Pay Files, 1979-82

Conclusion

No recommendations are needed concerning Performance Pay Awards for the FS-03 level because the bulk (95%) of men, women, handicapped and Indigenous persons were found in the same Performance Pay ranges (4% and 6%).

Employment Systems Analysis  
Staff Relations System

Introduction

The analysis was concentrated on four specific groups, CM, CR, FS and ST, filing the most grievances. All the grievances lodged by women within these four groups were examined to identify trends or links between them.

Consideration should be given to the fact that the only grievances made available were for the period from 1979 to 1982. The grievance files for the years 1983 and 1984 were not available for review.

Employment System Analysis

System Analyzed: Staff Relations System

Element Analyzed: Grievances within the CM, CR, FS, and ST groups

Results of Analysis:

Summary Table

Grievances between 1979 - 1982

<u>Groups</u>	<u>1979</u>		<u>1980</u>		<u>1981</u>		<u>1982</u>		<u>Total</u>	
	M	W	M	W	M	W	M	W	M	W
CM	4	-	5	-	5	1	-	-	14	1
CR	1	1	-	1	6	9	-	1	7	12
FS	2	-	1	-	4	2	-	-	7	2
ST	-	3	-	5	-	3	-	-	-	11
TOTAL	7	4	6	6	15	15	-	1	28	26

Source: Grievance Files

Conclusion

CM Group: A total of 15 grievances were lodged within the CM Group (1 woman and 14 men grieved). Four grievances were received and 11 grievances were denied. The woman's grievance was received.

CR Group: A total of 19 grievances were lodged within the CR Group (12 women and 7 men grieved). Four grievances were accepted for women, three denied and five withdrew their grievances. Within the men's grievances, three were accepted, three denied and one withdrew.

FS Group: A total of nine grievances were lodged within the FS Group (two women and seven men grieved). Four grievances were accepted, four were denied and one withdrew. Of the two grievances from women, one was denied and one was accepted.

ST Group: A total of 11 grievances were lodged within the ST Group. Forty-nine grievances were received, 5 were denied, 1 withdrew, and no decision had been taken on one grievance . All grievances were from women. A sample of 54 grievances was identified for review. In most cases the grievances were received at the first level, and decisions were rendered in favour of the employee.

The various grounds under which the grievances were made are as follows:

	<u>CM</u>	<u>CR</u>	<u>FS</u>	<u>ST</u>
Foreign Service Directives	2	4	2	2
Appraisals Systems	-	-	3	2
Salary & Benefits	4	10	1	3
Leave	4	2	1	-
Various	5	3	2	4
	===	===	===	===
	15	19	9	11

Management comments and actions to resolve these grievances were positive, showing flexibility and common sense in reaching agreement with employees.

Recommendations

Given the superficial nature of this analysis, and the fact that many grievances were settled in favour of the employees, it is recommended that a further examination and analysis be conducted of the grievance system to identify and eliminate, where appropriate, those elements of employment systems which cause discontent.

Objective

To conduct a detailed analysis of the grievance system, including a comparison of grievances filed by target and non-target group members, their nature, decision rendered, etc.

- Identify and where possible, measure the impact of systems, practices and procedures that may disadvantage target group members,
- Design and implement remedial measures, if necessary.

(See pages 112-113)

Employment Systems Analysis  
Training and Development System

Introduction

The study of the Training and Development System was intended to compare job-related versus development training for target group (i.e. women, Indigenous people, disabled people) and non-target group members. Using the Personnel Management Information System (P.M.I.S.) as the basis, the timeframe for the study was April 1, 1984 to December 31, 1984. The analysis was to cover elements such as the number and types of courses taken by target and non-target group members, training time, training costs, etc. The results were to be cross-referenced to responses regarding training and development as part of the analysis of the Performance Appraisal System.

Unfortunately, the scope of the study was severely limited by the lack of relevant data and information concerning a wider number of elements. Therefore, the study is somewhat superficial in that it does not include an analysis of qualitative elements such as the type of training which was apportioned among target and non-target groups, nor does it examine the process regarding training selection decisions.

For the purposes of this study, it was decided not to include courses related to the training and development of newly-recruited Foreign Service Officers (FS) since they are mandatory and apply to both target and non-target groups. Also not included in the study are courses of a more general nature that are not job-related (i.e. First Aid course, C.P.R., pre-retirement seminars, etc.).

The findings of the study are summarized on the following table:

Employment Systems Analysis

System Analyzed: Training and Development

Element Analyzed: Training and Development Courses Taken by Male and Female Employees

Results of Analysis:

Summary Table

Training and Development Courses Taken by Employees of External Affairs  
from April 1, 1984 to December 31, 1984

(see following chart)

TYPE OF TRAINING

Appendix 35 (cont'd)

Occupational Category	Sex	Management & Supervision		Professional & Occupational		Technical		Evening & Correspondence		Administrative Training		Total in Category		Population by Occup. Category
		#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	%
<u>Rotational</u>														
Senior Management	M	2	40	3	60							5	100	99.5
	W											0	0.0	0.5
Adminis. & Foreign Service	M	38	16.4	179	77.1	8	3.4	2	0.9	5	2.2	232	85	85.6
	W	8	20	21	52.5	1	2.5	3	7.5	7	17.5	40	15	14.4
Technical	M					33	91.7	3	8.3			36	100	100.0
	W											0	0	0.0
Administrative Support	M			13	26	32	64	2	4	3	6	50	30	40.0
	W	1	0.9	7	6	78	66.6	5	4.3	26	22.2	117	70	60.0
<u>Non-Rotational (including Passport)</u>														
Senior Management	M	1	17	5	83							6	100	92.0
	W											0	0	8.0
Scientific & Professional	M			2	100							2	67	71.0
	W											1	33	29.0
Adminis. & Foreign Service	M	8	23.5	21	61.8	4	11.8	1	2.9			34	64.2	74.7
	W	1	5.3	15	79	2	10.4	1	5.3			19	35.8	25.3
Technical	M			3	100							3	60	57.7
	W	1	50	1	50							2	40	42.3
Administrative Support	M			1	33.3	1	33.3	1	33.3			3	4.8	20.0
	W	3	5.1	13	22	11	52.5	4	6.8	8	13.6	59	85.2	80.0
TOTAL	M	49	13.2	227	61.2	78	21	9	2.4	8	2.2	371	61	62.6
	W	14	5.9	58	24.3	112	42.7	13	5.5	41	17.2	238	39	37.4

Source: PMIS, December 1984

TOTAL: 609 100%



### Situation

Within the limitations of the present study, it was found that, during the period of April-December 1984:

- 1) The 609 courses recorded in the PMIS were broken down into 5 types of Training & Development: Management and Supervision (10%), Professional and Occupational (46%), Technical (31%), Administrative Training (8%) and finally Evening and Correspondence (5%).
- 2) Women received 238 (39%) of the 609 training & development courses recorded in the PMIS.
- 3) The Rotational staff received 480 (79%) of all the courses recorded; women received 157 (33%) of the 480.
- 4) The Non-rotational staff (including Passport Office) received the remaining 129 courses; women received 81 (63%).

### Conclusion

- 1) The percentage of women receiving training and development versus men is generally proportionate to their overall representation in the department (by occupational category).
- 2) The Administrative & Foreign Service Category accounted for more than half of the training & development courses recorded in PMIS, 325 out of 609 (53.4%).
- 3) The higher percentage of training & development in the Administrative & Foreign Service Category went to employees in the FS group, 149 out of 325 (46%). Women in the FS group received 17% (40 courses).
- 4) 74% of all the training & development received by women was taken by women in the Administrative Support Category (176 courses).

Recommendations

- 1) It is recommended that a proportion of all management training (middle & senior levels) be allocated to women in the Department.
- 2) It is recommended that a special training and development program be developed for target group members in the support categories to assist them in their career progression.
- 3) It is recommended that steps be taken to ensure that target group members are informed, on a regular basis, of the various training and development courses that are available to them.

Objectives

- 1) To allocate a proportion of inter-departmental and in-house management training (middle & senior) spaces to interested women in the Department who have been identified as having high potential.
- 2) To develop a training and development program that will allow target group members in the support categories, through training courses and special developmental assignments, to increase their skills, knowledge, and work experience and enhance their career progression.
- 3) To develop and maintain a calendar of all courses (outside, inter-departmental and in-house) available for circulation to the target group members and their supervisors, to assist them in identifying training and development needs.

(See pages 114 to 116)

### 1.3 ACTION PLAN

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
**1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Pages 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group	Groupe cible
<input type="checkbox"/> Women Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped Personnes handicapées
<input type="checkbox"/> Indigenous persons Autochtones	

1. Recommendation / Recommandation

It is recommended that the representation of handicapped persons be increased in the Passport segment.

2. Objective / Objectif

To increase the representation of handicapped persons to 5% an increment of 4 handicapped employees by 1988.

3. Activities planned Activités planifiées	4. Responsibilities Responsabilités	5. End date Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms Mécanismes de contrôle	7. Activities done Activités accomplies	8. Comments Commentaires
For all open competitions, ensure that the Departmental & PSC Coordinators for the Handicapped Program are contacted routinely for possible referrals and make use of the Special Access Program for handicapped (PSC).	Passport Bureau Manager of Personnel Administration	on going	Copy of EXT-007 and/or competition posters  Copy of Statement of qualifications		
With the assistance of the departmental Coordinator, ensure that Handicapped Associations and agencies are contacted routinely with Job vacancy information	"	on going	Affirmative Action		
Ensure that responsible Personnel Staff are well aware of Human Rights Requirements in the Staffing process and that they routinely inform managers of those requirements.	"	on going	Affirmative Action		
Ensure handicapped representation, when possible, on selection processes which have handicapped applicants.	"	on going	Affirmative Action		
.../2					

9. Objective met / Objectif rencontré

10.

Yes  
 No  
 Part  
 None

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous peoples / Autochtones
-----------------------------	---	---	---

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Ensure that the current Technical Aid Fund (administered by the Affirmative Action Group) is continued, well monitored and adjusted as required to meet needs.</p> <p>Develop and ensure the distribution of initial entry self identification forms.</p>	<p>Affirmative Action Manager</p> <p>Passport Bureau, Manager of Personnel Administration</p>	<p>on going</p> <p>March 31, 1985 then on going</p>	<p>Affirmative Action</p> <p>Affirmative Action</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

10. If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	---	--	---

**Recommendation / Recommandation**  
It is recommended that the representation of Indigenous people be augmented in the Passport Bureau.

**Objective / Objectif**  
To increase the representation of Indigenous people to 1.5%, an increase of 3 Indigenous employees by 1988.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
For all open competitions, ensure that the Departmental & PSC coordinators for the Indigenous Program are contacted routinely for possible referrals.	Passport Bureau, Manager of Personnel Administration	on going	Copy of EXT-007 and/or competition posters		
Allocate a proportion of middle level positions as entry level development positions with Indigenous employees and participate actively in the National Indigenous Development Program (N.I.D.P.)	"	January 1986 on going	Copy of Statement of Qualifications Affirmative Action		
With the assistance of the Departmental coordinator, ensure that Indigenous Associations and Agencies are contacted routinely with job vacancy information.	"	on going	Affirmative Action		
Ensure that responsible personnel staff are well aware of Human Rights requirements in the staffing process and they routinely inform managers of those requirements.	"	on going	Affirmative Action		

**Objective met / Objectif rencontré** 10.

Yes  
 No  
 No  
 No

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

Treasury Board of Canada / Conseil du Trésor du Canada  
 Secretariat / Secrétariat

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous peoples / Autochtones
-----------------------------	---	--	--

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Recommendation / Recommandation

Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Ensure Indigenous representation, when possible, on selection processes which have Indigenous applicants.	Passport Bureau, Manager of Personnel Administration	on going	Affirmative Action		
Develop & ensure the distribution of initial entry self-identification forms	"	March 31, 1985 then on going	Affirmative Action		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation  
 It is recommended that the representation of women at the AS-03 level in the Non-rotational segment be increased.

2. Objective / Objectif  
 To increase the representation of women at the AS-03 level to 44%, an increase of 6 women at this level by 1988.  
 This objective is based on a projected mobility rate of 12% (with zero growth) for the level.

1. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Based on human resources planning, 22 women at the AS-01 and AS-02 levels will have the experience and will be qualified for the AS-03 positions by 1988.</p> <p>The following activities are planned in order to attain the numerical objective by 1988:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>In 1985, 3 vacancies are anticipated. Seven women presently at the AS-01 and AS-02 levels have the experience and are eligible to compete for the positions.</li> <li>In 1986-88 another 7 vacancies are anticipated at the AS-03 level. The 21 qualified women will be able to compete for the positions.</li> </ol>	<p>Director,                      Non-rotational                      Personnel Division</p>	<p>June 1986</p> <p>March 1988</p>	<p>Copies of Request for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Pages 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les pages 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation

It is recommended that the representation of women at the AS-05 level in the Non-rotational population be increased.

Objective / Objectif

To augment the representation of women at the AS-05 level by 4 women. This is an increase to 18.4% from the current 8% representation of women at the AS-05 level. The numerical objective is based on an anticipated mobility rate of 8% with a projected zero growth rate.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following are planned activities to attain the numerical objective at the AS-05 level by 1988:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>In 1985-86, 3 vacancies are anticipated. Two women, currently at the AS-04 level, have the experience and are eligible to compete for the positions.</li> <li>For 1986-88, 4 women will be eligible to compete for the 6 anticipated vacancies.</li> </ol>	<p>Director                      Non-rotational                      Personnel Division</p>	<p>August 1986</p> <p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans le négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation** It is recommended that the representation of women at the senior levels of the AS group (AS-06 and AS-07) in the Non-rotational segment be increased.

**Objective / Objectif** To increase the representation of women in the senior levels to 21% by 1988. This means an increase of 4 women by 1988. This objective is based on an anticipated mobility rate of 9% for the 3 year period.

1. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following are planned activities to attain the numerical objective at the AS senior levels by 1988:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>In 1985 2 vacancies are expected. One woman, currently at the AS-05 level, has the experience and is eligible to compete for the vacant positions.</li> <li>In 1986-88, another 2 women will be eligible to compete for the 6 anticipated vacancies.</li> </ol>	<p>Director,                      Non-rotational                      Personnel Division</p>	<p>June 1986</p> <p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>		

**Objective met / Objectif rencontré** 10.

Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

<p><b>1. Recommendation / Recommandation</b></p> <p>It is recommended that the representation of women at the CO-01 level in the Non-rotational segment be increased.</p>					
<p><b>2. Objective / Objectif</b></p> <p>To achieve a 40% representation of women at the CO-01 level between 1985 and 1988.</p>					
<p><b>3. Activities planned / Activités planifiées</b></p> <p>The following planned activity will be pursued in order to maintain the projected representation of women at the CO-01 level.</p> <p>1. Ensure that women represent at least 40% of the total number of CO-01 officers recruited between 1985 and 1988.</p>	<p><b>4. Responsibilities / Responsabilités</b></p> <p>Director, Commercial/Economic Personnel Division</p>	<p><b>5. End date / Date d'échéance</b></p> <p>March 1988</p>	<p><b>6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle</b></p> <p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>	<p><b>7. Activities done / Activités accomplies</b></p>	<p><b>8. Comments / Commentaires</b></p>
<p><b>9. Objective met / Objectif rencontré</b></p> <p><input type="checkbox"/> Yes / Oui                  If no, please specify in box 10. / Dans le négative, précisez dans l'espace 10.  <input type="checkbox"/> No / Non</p>		<p><b>10.</b></p>			

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of women at the CO-02 level in the Non-rotational segment be increased.

**Objective / Objectif**

To increase the representation of women at the CO-02 level to 21%, an increase of 6 women by 1988. This objective is based on an anticipated mobility rate of 4%, with a projected zero growth rate.

Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following are planned activities that will be pursued so that the numerical target for the CO-02 level is attained by 1988:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Approximately 15 vacancies are anticipated at the CO-02 level by 1988. The 3 women currently at the CO-01 level will be eligible to compete for the positions.</li> <li>The women recruited at the CO-01 level in 1985-86 will be able to compete for the vacant CO-02 positions in 1986-88.</li> </ol>	<p>Director,                      Commercial/Economic                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for                      Staffing Actions and                      Statement of                      Qualifications</p>		

**Objective met / Objectif rencontré**

10.

If no, please specify in box 10.  
 Dans le négative, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**

Pages 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les pages 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of women be increased at the Non-rotational CO-03 level.

**Objective / Objectif**

To increase the representation of women at the CO-03 level to approximately 18%, an increment of 2 women by 1988.  
 This objective is based on a projected mobility rate of 9%, with zero growth, for the CO-03 level.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following is a planned activity that will be pursued in reaching the numerical objective at the CO-03 level by 1988:</p> <p>1. A total of 13 vacancies are anticipated at the CO-03 level by 1988. Presently, 7 women at the CO-02 level have the experience and are eligible to compete for the vacant positions.</p>	<p>Director,                      Commercial/Economic                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests                      for Staffing Actions                      and Statement of                      Qualifications</p>		
<p>9. Objective met / Objectif rencontré</p> <p><input type="checkbox"/> Yes / Oui  <input type="checkbox"/> No / Non</p> <p>If no, please specify in box 10.                      Dans la négative, précisez dans l'espace 10.</p>	<p>10.</p>				

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous peoples / Autochtones
-----------------------------	--	--	---

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of women in the CO-04 level of the Non-rotational segment be increased.

**Objective / Objectif**

To augment the number of women at the CO-04 level by 2 women by 1988, thus giving an increase to 7% from the current 0% representation of women at this senior level (anticipated mobility rate of 4.5%).

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following is a planned activity which will be pursued in order to attain the numerical objective at the CO-04 level by 1988:</p> <p>1. For the CO-04 level, 4 vacancies are anticipated by 1988. Four women currently at the CO-03 level have the experience and are eligible to compete for the CO-04 positions.</p>	<p>Director, Commercial/Economic Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

10.

Yes / Oui  
If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation** It is recommended that the representation of women at the HR-03 and/or HR-04 level(s) in the Non-rotational segment be increased.

**Objective / Objectif** To increase the representation of women at the HR-03 or HR-04 by 1 woman, giving a total of 3 women (38%) in the group by 1988. This numerical objective is coupled with an anticipated mobility rate of 10% and a projected zero growth rate.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following activity is planned so that the numerical objective for the HR-03 or HR-04 level is obtained by 1988:</p> <p>1. Two vacancies are anticipated at the HR-03 level by 1988. The external labour market should be considered to fill the positions because the external availability of women for the HR group is 42%.</p>	<p>Director, Non-rotational Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>		
<p><b>Objective met / Objectif rencontré</b></p> <p><input type="checkbox"/> Yes / Oui                  If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.</p> <p><input type="checkbox"/> No / Non</p>	<p>10.</p>				

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that the representation of women in the Non-rotational GSMES group be increased.

**Objective / Objectif**  
 To increase the representation of women to 21%, an increase of 5 women by 1988. This objective is based on an anticipated mobility rate of 11% and an expected growth rate of zero.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following planned activity will be pursued in order to attain the numerical target for the GSMES group by 1988:</p> <p>1. For this group, recruitment is at the GSMES-02 level since 90% of the positions are at the junior level. Nine vacancies are anticipated in the group by 1988. The external labour market will be considered to fill the vacant positions.</p>	<p>Director,                      Non-rotational                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>		

**Objective met / Objectif rencontré**

10.  Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**1. Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that the representation of women at the CR-04 and CR-05 levels in the Non-rotational segment be increased.

**Objective / Objectif**  
 To increase the representation of women at the CR-04 and CR-05 levels by 24 women, an increase of 10% (i.e. to 74% from the current representation of 64%) by 1988. The anticipated mobility rate for the CR-04 and CR-05 levels is 5.1% (zero growth rate).

3. Activities Planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following planned activities are examples of activities that will be pursued in order to increase the representation of women at the CR-04 and CR-05 levels:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>The number of vacancies anticipated at the CR-04 and CR-05 levels from 1985 to 1988 is 35. Presently, 15 women have been at the CR-02 level for at least 4 years. Also, 17 women have been at the CR-03 level for at least three years. Therefore, these 32 women are eligible to compete for the vacant positions.</li> <li>Twenty women at the CR-04 level have enough experience (at least 4 years at current level) and are eligible to compete for the vacant positions at the CR-05 level.</li> </ol>	<p>Director,                  Non-rotational                  Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>		

**Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans le négative, précisez dans l'espace 10.

**10.**

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les cases 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible		
<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of women in the Non-rotational SM group be increased.

**Objective / Objectif**

To increase the representation of women to at least 12% by 1988. Therefore, an increase of one woman would give a representation of 18% in the SM group. This objective is based on an anticipated mobility rate of 12% with a zero growth rate for the SM group.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Based on human resources planning, 2 women (LS-04 and OM-05 levels) have the experience and potential to reach the SM group by 1988.</p> <p>The following planned activity will be pursued so that the numerical objective is met by 1988:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Four vacancies are anticipated in the SM group. The 2 women will be eligible to compete for the positions.</li> </ol>	<p>Director,                      Non-rotational                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>		

Objective met / Objectif rencontré

10.

Yes / Oui

No / Non

If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that the representation of women in the EX group (including EX equivalent) in the Non-rotational segment be increased.

**Objective / Objectif**  
 To increase the representation of women in the EX group (also EX equivalent) to at least 12%. an increase of 4 women (2 at the CO-04 level, 2 in the EX group) over the 3-year period. This would result in a 12.5% representation of women in this group. This objective is based on an anticipated mobility rate of 8% (zero growth) for the EX group.

1. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The activities planned for the CO-04 level are found on page 82.</p> <p>In the context of Human Resources Planning, 3 women (SM, AS-06, PM-06) have been identified as having the experience and potential to reach the EX group by 1988.</p> <p>The following activity is planned in order to attain the numerical target in the EX group by 1988:</p> <p>1. It is anticipated that 6 EX positions will become vacant by 1988. Thus, the 3 women will be eligible to compete for the positions.</p>	<p>Director,                      Non-rotational                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>		

**Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 No, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.  
 Not known / Inconnu

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les cases 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous persons / Autochtones
-----------------------------	---	---	---

**Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that the percentage of handicapped persons be increased in the Non-rotational Population.

**Objective / Objectif**  
 To augment the representation of handicapped persons to 4%, an increase of 20 handicapped employees by 1988.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
For all open competitions, ensure that the Departmental & PSC Coordinators for the Handicapped Program are contacted routinely for possible referrals and make use of the Special Access Program for the handicapped (PSC).	Director, Non-rotational Personnel Division	on going	Copy of EXT-007 and/or Competition posters Copy of Statement of qualifications		
With the assistance of the Departmental Coordinator, ensure that Handicapped Associations and agencies are contacted routinely with job vacancy information.	"	on going	Affirmative Action		
Ensure that responsible personnel staff are well aware of Human Rights requirements in the staffing process and that they routinely inform managers of the requirements.	"	on going	Affirmative Action		
Ensure handicapped representation, when possible, in selection processes which have handicapped applicants. .../2	"	on going	Affirmative Action		

**Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

Target group / Groupe cible

Women / Femmes

Handicapped / Personnes handicapées

Indigenous people / Autochtones

INSTRUCTIONS:  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Ensure that the current Technical Aid Fund (administered by the Affirmative Action Group) is continued, well monitored and adjusted as required to meet needs.</p> <p>Develop and ensure the distribution of initial entry self-identification forms,</p>	<p>Affirmative Action Manager</p> <p>Director, Non-rotational Personnel Division</p>	<p>on going</p> <p>March 31, 1985 then on going</p>	<p>Affirmative Action</p> <p>Affirmative Action</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui

No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**TREASURY BOARD OF CANADA / CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA**  
**SECRETARIAT / SECRETARIAT**

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
**1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes

Handicapped / Personnes handicapées

Indigenous people / Autochtones

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of Indigenous people be increased in the Non-rotational Population.

**Objective / Objectif**

To augment the representation of Indigenous people in the Non-rotational segment by 19, an increase to 2% from the current 0.48% representation (10 Officers, 9 Support).

1. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibility / Responsabilité	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. For all open competitions, ensure that the Departmental & PSC Coordinators for the Indigenous Program are contacted routinely for possible referrals.	Director of Non-rotational Personnel Division	on going	Copy of EXT-007 and/or competition posters Copy of Statement of qualifications		
2. Allocate a proportion of middle level positions as entry level development positions with Indigenous employees, and participate actively in the National Indigenous Development Program (N.I.D.P.).	"	on going	Affirmative Action		
3. With the assistance of the Departmental coordinator, ensure that Indigenous Associations and Agencies are contacted routinely with job vacancy information.	"	on going	Affirmative Action		
4. Ensure that responsible Personnel Staff are well aware of Human Rights requirements in the Staffing Process and that they routinely inform managers of the requirements. .../2	"	on going	Affirmative Action		

**Objective met / Objectif rencontré**

10.

Yes / Oui

No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous / Autochtones

INSTRUCTIONS:  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les cases 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation

Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
5. Ensure Indigenous representation when possible, in selection processes which have Indigenous applicants.  6. Develop & ensure the distribution of initial entry self-identification forms.	Director, Non-rotational Personnel Division  "	on going  March 31, 1985, then on going	Affirmative Action  Affirmative Action		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes  
 No  
 If no, please specify in box 10.  
 (Dans la négative, précisez dans l'espace 10.)

10.

Treasury Board of Canada / Conseil du Trésor du Canada  
 Secretariat / Secrétariat

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**1. Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of women at the CM-05 level of the Rotational segment be increased.

**Objective / Objectif**

To increase the representation of women to 8% at the CM-05 level, an increment of 8 women by 1988. This objective assumes that the anticipated mobility rate, coupled with a zero growth rate, is 3.5% for this level.

Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following planned activity will be pursued in order to attain the numerical target by 1988:</p> <p>1. Three women have been at the CM-04 level for at least 7 years. Another 7 women have been at this level since 1981-1982. Two women have at least 7 continuous years of service and entered the CM-04 level in 1983. Therefore, these 12 women will be eligible to compete for the 16 anticipated positions in 1985-88.</p>	<p>Director                      Rotational Support                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Eligibility lists established (other mechanisms will be established if necessary)</p>		

**9. Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans le négative, précisez dans l'espace 10.

**10.**





**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that the representation of women at the CM-06 level be increased.

**Objective / Objectif**  
 To augment the representation of women at the CM-06 level to 21%, an increase of 3 women by 1988. This objective is based on a predicted mobility rate of 14.3% for the CM-06 level.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following activity is planned so that the numerical objective for the CM-06 level is attained by 1988:</p> <p>1. The 5 women at the CM-05 level have been at this level for at least 7 years. Therefore, since 6 vacancies are anticipated in 1985-88, the 5 women will be eligible to compete for the positions.</p>	<p>Director, Rotational Support Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Eligibility lists (other mechanisms will be established if necessary)</p>		

**Objective met / Objectif rencontré**

Yes  
 No (if no, please specify in box 10.)  
 Not known  
 None

Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

Instructions:  
Boxes 7 and 10 are to be used to report results.  
Les boîtes 7 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Recommendation / Recommandation

It is recommended that the representation of women at the CR-05 level of the Rotational segment be increased.

Objective / Objectif  
To increase the number of women at the CR-05 level to 32%, an increment of 9 women by 1988. This objective is based on an anticipated mobility rate of 14% with a 7% growth rate.

3. Description / Description	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following planned activity will be pursued in order to attain the numerical objective by 1988:</p> <p>At the CR-05 level, 29 vacancies are anticipated by 1988 and 10 women currently at the CR-04 level have the experience and are eligible to compete for the CR-05 positions.</p>	<p>Director, Rotational Support Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Eligibility list established  (Other mechanisms will be established if necessary)</p>		

9. Objectif rencontré / Objectif atteint

10. If not, please specify in Box 10. / Si non, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 8 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 8 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of women at the CR-06 level of the Rotational population be increased.

**Objective / Objectif**

To augment the representation of women at the CR-06 level by 4, thus an increase to 32% by 1988. A projected mobility rate of 9% (zero growth rate) is anticipated for this level.

1. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	8. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	9. Comments / Commentaires
<p>The following activity is planned so that the numerical objective is attained by 1988:</p> <p>1. Twelve vacancies are anticipated at the CR-06 level by 1988. Five women have been at the CR-05 level since 1978. Also 8 women from the CR-05 level have at least 8 continuous years of service. These 13 women will be eligible to compete for the 12 vacancies in 1985-88.</p>	<p>Director,                      Rotational Support                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Eligibility list established                      (Other mechanisms will be established, if necessary)</p>		
<p>10. Objective met / Objectif rencontré</p> <p><input type="checkbox"/> Yes / Oui                      If no, please specify in box 10.                      Dans la négative, précisez dans l'espace 10.</p> <p><input type="checkbox"/> No / Non</p>		<p>10.</p>			

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**1. Recommendation / Recommandation**  
It is recommended that the representation of women be increased at the FS-00 level of the rotational population.

**2. Objective / Objectif**  
To ensure that women represent 50% of the total number of recruited FS-00's for each recruitment exercise between 1985 and 1988.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
See Operational Action Plan on pages 105 and 106.	Directors of FS Assignment Divisions	March 1988	Annual Statistical Staffing Report for FS Recruitment (PSC)		

**9. Objective met / Objectif rencontré**  
 Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans le négative, précisez dans l'espace 10.

**10.**

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Recommendation / Recommandation

It is recommended that the representation of women be increased at the FS-01 level of the Rotational segment.

Objective / Objectif

To increase the representation of women at the FS-01 level to approximately 25.3%, an increase of 6 women by 1988. This objective is based on an anticipated mobility rate of 8.5%, combined with a zero growth rate.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following are planned activities that will be pursued so that the numerical target is attained by 1988:</p> <p>1. - anticipate 114 vacancies from 1985-88</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assuming that the FS-00 recruitment remains at 24 persons per year, then 38 women (or 33.3% of total promotions) will be eligible for promotion at the FS-01 level</li> <li>- assuming that 38 women enter the FS-01 level in 1985-88 and 32 are promoted from the FS-01 to the FS-02 level, a net increase of 6 women will be obtained at the FS-01 level.</li> </ul>	<p>Directors of FS Assignment Divisions</p>	<p>March 1988</p>	<p>Eligibility lists established (other mechanisms will be established if necessary)</p>		
<p>Objective met / Objectif rencontré</p> <p>Yes / Oui</p> <p>No / Non</p> <p>If no, please specify in box 10. / Dans la négative, préciser dans l'espace 10.</p>	<p>10.</p>				

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that the number of women be increased in the Rotational FS-02 level.

**Objective / Objectif**  
 To augment the representation of women at the FS-02 level by 12 women, an increase to 12% from the current 10% representation at this level. The projected mobility rate is 5.9% (zero growth) at the FS-02 level.

Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following planned activities will be pursued so that the numerical target is attained at the FS-02 level by 1988:</p> <p>1. -Anticipate 97 vacancies in 1985-88.                      - 38 women (22 have been at FS-01 level for at least 6 years, 16 have been at this level for at least 3 years) will be eligible for promotion in 1985-88.                      - assuming that 32 women enter the FS-02 level in 1985-88 and 20 women are promoted from the FS-02 level to the EX/FS group, a net increase of 12 women will be obtained at the FS-02 level.</p>	<p>Directors of FS Assignment Divisions</p>	<p>March 1988</p>	<p>Eligibility lists established (other mechanisms will be established if necessary)</p>		

**Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**1. Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of women in the EXFS group (including EXFS equivalent) be increased.

**Objective / Objectif**

To increase the representation of women at the EXFS (and its equivalent) group to approximately 6.5%, an increase of 20 women by 1988. This objective is based on an anticipated mobility rate of 6%, with a growth of 18 positions in 1985, followed by a zero growth rate.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following is a planned activity that will be pursued so that the numerical target is attained by 1988:</p> <p>1. - anticipate 75 vacancies in 1985-88. 28 women (16 have been at FS-02 level for at least 7 years, 12 have been at this level for 4-6 years), are eligible for promotion.</p>	<p>Director of Executive Pool</p>	<p>March 1988</p>	<p>Appointment lists (other mechanisms will be established if necessary)</p>		

**9. Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**10.**

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les cases 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous or Autochtones
-----------------------------	---	---	--

**Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that the representation of handicapped persons be increased in the Rotational Population.

**Objective / Objectif**  
 To increase the representation of handicapped persons to 1.5%, an increment of 21 handicapped employees by 1988.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
For all open competitions, ensure that the Departmental & PSC coordinators for the Handicapped Program are contacted routinely for possible referrals and make use of the Special Access Program for the Handicapped (PSC).	Directors of Assignment Divisions	on going	Competition posters and statement of qualifications		
With the assistance of the Departmental Coordinator, ensure that Handicapped Associations and agencies are contacted routinely with, job vacancy information.	"	on going	Affirmative Action		
Ensure that responsible Personnel staff are well aware of Human Rights Requirements in the staffing process and that they routinely inform managers of those requirements.	"	on going	Affirmative Action		
Ensure handicapped representation, when possible, in selection processes which have handicapped applicants.  .../2	"	on going	Affirmative Action		

**10. Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

Target group	Groupe cible
<input type="checkbox"/> Women Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped Personnes handicapées
	<input type="checkbox"/> Indigenous people Autochtones

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation    Recommandation

2. Objective    Objectif

3. Activities planned Activités planifiées	4. Responsibilities Responsabilités	5. End date Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms Mécanismes de contrôle	7. Activities done Activités accomplies	8. Comments Commentaires
<p>Ensure that the current Technical Aid Fund (administered by the Affirmative Action Group) is continued, well monitored and adjusted as required to meet needs.</p> <p>Develop and ensure the distribution of initial entry self identification forms.</p>	<p>Affirmative Action Manager</p> <p>Directors of Assignment Divisions</p>	<p>on going</p> <p>March 31, 1985 then on going</p>	<p>Affirmative Action</p> <p>Affirmative Action</p>		

9. Objective met    Objectif rencontré

Yes  
Oui

No  
Non

If no, please specify in box 10.  
(Dans la négative, précisez dans l'espace 10.)

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Pages 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les pages 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes

Handicapped / Personnes handicapées

Indigenous people / Autochtones

**1. Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of Indigenous people be augmented in the Rotational Population.

**2. Objective / Objectif**

To augment the representation of Indigenous people to 0.9%, an increase of 21 Indigenous employees by 1988 (11 officers, 10 supports).

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. For all open competitions, ensure that the Departmental & PSC Coordinators for the Indigenous Program are contacted routinely for possible referrals.	Directors of Assignment Divisions	on going	Competition posters and Statement of qualifications		
2. Allocate a proportion of entry level development positions for Indigenous employees and participate actively in the National Indigenous Development Program (N.I.D.P.)	"	January 1986 on going	Affirmative Action		
3. With the assistance of the Departmental Coordinator, ensure that Indigenous Associations and Agencies are contacted routinely with job vacancy information.	"	on going	Affirmative Action		
4. Ensure that responsible Personnel Staff are well aware of Human rights requirements in the staffing process and they routinely inform managers of the requirements.	"	on going	Affirmative Action		

**9. Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**10.**

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	---	--	---

INSTRUCTIONS:  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
5. Ensure Indigenous representation, when possible, on selection processes which have Indigenous applicants.	Directors of Assignment Divisions	on going	Affirmative Action		
6. Develop & ensure the distribution of initial entry self-identification forms.	"	March 31, 1985, then on going	Affirmative Action		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes  
 No  
 No  
 No

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

Sections 7, 8 and 10 are to be used to report results.  
Les sections 7, 8 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that control mechanisms with regard to the quality and content of staffing files be developed and implemented to enable the Affirmative Action Group to conduct a more detailed study of the Staffing System.

**Objective / Objectif**

To ensure that all pertinent documents required for the administration of staffing actions appear on staffing files.

1. Objectives / Objectifs	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Develop and maintain control sheets on file in order to ensure the presence of required documents.	Passport Bureau Personnel Administration Manager	March 1985 - on going	Copy of EXT-7 and/or Competition poster, Copy of control sheet to Affirmative Action Group		
2. Develop a format for board reports and ensure that a narrative report appears on file in the staffing of positions by the competitive process.	Directors of: Non-Rotational Personnel Division Commercial/Economic Personnel Division	March 1985 - on going	Affirmative Action		
3. Ensure the presence of target group members on selection boards when a target group employee is being interviewed.	Social Affairs/ Development Assistance/Rotational AS Personnel Division Political/Economic Personnel Division Rotational Support Personnel Division	on going	Affirmative Action		
9. Please specify in box 10 / Veuillez indiquer, précisez dans l'espace 10.	10.				

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible
<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes <input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées <input checked="" type="checkbox"/> Indigenous / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the number of applications from women in the FS recruitment exercise be increased; it is also recommended that the number of Indigenous & handicapped applicants be increased.

**Objective / Objectif**

To increase the number of female applicants in order to reach the numerical objective of 50% women for the FS intake in future competitions and to increase the number of Indigenous and handicapped applicants to 5% of the total applications by 1988.

1. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>1. Ensure that all qualified target group members are encouraged to apply for FS competitions by:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sensitizing recruitment teams to the Affirmative Action/Equal Opportunity Programs Re: employment.</li> <li>- ensure that minimum requirements of positions are essential and eliminate, whenever possible, non-essential requirements that often constitute barriers for target group members.</li> <li>- ensure that all recruitment publicity (i.e. pamphlets, posters, etc...) encourage equal opportunity for target group members.</li> <li>- promote Affirmative Action/Equal Opportunity Programs while recruiting on University campuses.</li> </ul>	<p>Directors of FS Assignment Divisions (in cooperation with the P.S.C.)</p>	<p>on going</p>	<p>Annual Statistical Staffing Report for FS Recruitment (PSC) and Affirmative Action monitoring</p>		
<p>Objective met / Objectif rencontré</p> <p>Yes / Oui</p> <p>No / Non</p> <p>If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.</p>	<p>10.</p>				

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

INSTRUCTIONS:  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

1. Recommendation / Recommandation

Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>- consulting various centres, organizations, groups and media that represent the target groups.</li> <li>- notifying placement bureaus including Canada Employment Centres of our intention to recruit target group candidates.</li> <li>- consulting departmental &amp; PSC inventories for target group member referrals.</li> </ul>					
2. Establish Summer Employment Programs for target group members who could eventually become full time employees (i.e. C.O.S.E.P.)	Director Non-rotational Personnel Division	on going	Affirmative Action monitoring		
3. Ensure target group member participation on recruitment teams and selection boards, whenever possible.	Directors Assignment Divisions (in cooperation with the PSC)	on going	Staffing/Board Reports		

10. Objective met / Objectif rencontré

Yes  
 No  
 No  
 No  
 No

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

INSTRUCTIONS:  
Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation  
In-Depth Analysis of the Internal Promotion Process for Rotational Groups (FS, CR, CM) in External Affairs

2. Objective / Objectif  
To identify and, where possible, to measure the impact of employment policies, practices (formal and informal) in the internal promotion process that may unintentionally exclude or disadvantage target group members, and to develop and implement remedial measures, if necessary.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Collect and review all pertinent documentation regarding the internal promotion process for rotational groups in the Department (i.e. policies and procedures) both from the department and from central agencies. Break down each promotion transaction into all its components to ensure that every step of the process is accounted for and reviewed (selection standards, area of selection, etc.). 2. Collect and evaluate documentation on actual practices (formal and informal) of the FS internal promotion system (FS-2, EX(FS)-1 promotions): - identify and examine a sample of FS promotion processes - determine key variables to be examined - examine performance appraisal files for women (women on	Affirmative Action Group  Affirmative Action Group	July 31, 1985  August 31, 1985			

9. Objective met / Objectif rencontré  
 Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988

INSTRUCTIONS:

Lines 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>eligible lists vs selection standards, women in area of selection vs selection standards)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- examine the experience/potential factor</li> <li>- compare policies/procedures and actual practices and determine areas, if any, where the two differ.</li> </ul> <p>3. Collect and evaluate documentation on actual practices (formal and informal) of the rotational CR (CR-5 and CR-6) internal promotion system. (See activities planned for FS Group (Activity 2)</p> <p>4. Collect and evaluate documentation on actual practices of the CM internal promotion process (CM-5 to CM-7). (See activities planned for CR Group (Activity 3)</p> <p>5. Conduct management (line and staff) and target group member</p>	<p>Affirmative Action Group</p> <p>Affirmative Action Group</p> <p>Affirmative Action Group</p>	<p>October 31, 1985</p> <p>December 31, 1985</p> <p>December 31, 1985</p>			

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui      If no, please specify in box 10.  
 No / Non      Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	
<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées
<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones	

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanism / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>interviews to obtain their perceptions of the internal promotion systems for rotational groups (FS, CM, CR) in the Department.</p> <p>6. Identify problem areas, if any, within the promotion systems and develop recommendations to rectify the problems (i.e. remedial measures).</p>	<p>Affirmative Action Group</p>	<p>March 31, 1986</p>			

9. Objective met / Objectif rencontré

10. If no, please specify in box 10. / Dans le négatif, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that selection procedures, policies and practices for the AT-AS Recruitment Exercise be thoroughly examined to identify and eliminate systemic discrimination, if any, against women.

**Objective / Objectif**  
 To identify and, where possible, to measure the impact of employment policies, practices and procedures for the AT-AS Recruitment Exercise that may unintentionally exclude or disadvantage women and to design and implement remedial measures, if necessary.

Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Review information available on existing policies, practices and procedures for AT-AS Recruitment (Departmental and PSC).	Affirmative Action Group	Subject to the continuation of the current level of Resources	To be determined		
2. Determine key variables to be examined (i.e. Area of Selection Area of competition, Selection Standards, etc...)	"	"	"		
3. Collect and analyse qualitative and quantitative data from AT-AS Recruitment Exercise .	"	"	"		
4. Identify problem areas.	"	"	"		
5. Integrate, if appropriate, results of work force analysis into results of AT-AS Recruitment Analysis when completed.	"	"	"		

**Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

Treasury Board of Canada / Conseil du Trésor du Canada  
 Secréariat / Secréariat

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

INSTRUCTIONS:  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Recommendation / Recommandation

Objective / Objectif

Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
6. Develop recommendations and remedial measures (if necessary)	Affirmative Action Group	Subject to the continuation of the current level of resources	To be determined		

Objective met / Objectif rencontré

10.

Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10.  
 Si non, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

Boxes 9 and 10 are to be used to report results.  
Les boîtes 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Recommendation / Recommandation

Given the superficial nature of this analysis, and the fact that many grievances were settled in favour of the employees it is recommended that a further examination and analysis be conducted of the grievance system to identify and eliminate, where appropriate, those elements of employment systems which cause discontent.

Objective / Objectif

To conduct a detailed analysis of the grievance system, including a comparison of grievances filed by target and non-target group members, their nature, decision rendered, etc...  
- Identify and where possible, measure the impact of systems, practices and procedures that may disadvantage target group members.  
- Design and implement remedial measures, if necessary.

Activities / Activités

1. Develop a monthly statistical report on grievances which would include the number of grievances presented by group, level, sex, nature of the grievance, the decision rendered and the place of origin of the grievance.
2. Provide Affirmative Action with the statistical report, on a monthly basis.
3. Prepare the analysis of a sample of grievances gathered from the monthly statistical reports.
4. Conduct a comparative analysis of target and non-target group employee grievances by sex, group, level, grounds of grievance, decisions rendered, level of decision.

.../2

4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Director Staff Relations and Benefits Policy Division	Subject to the continuation of the current level of resources	To be determined		
Director Staff Relations and Benefits Policy Division	"	"		
Affirmative Action Program	"	"		
Affirmative Action Program	"	"		

10. (to be filled in)

10.

Specify in box 10 / Spécifier dans l'espace 10.

Treasury Board of Canada / Conseil du Trésor du Canada  
 Secretariat / Secrétariat

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

Sections 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les sections 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Recommendation / Recommandation

Objective III

3. Objectives / Objectifs	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
5. Review policies and practices to determine discriminatory effects, if any, on target group employees.	Affirmative Action Program	Subject to the continuation of the current level of resources	To be determined		
6. Develop recommendations and remedial measures if necessary, to ensure the equitable treatment of target group employees.	Affirmative Action Program	"	"		

10.   
 Please specify in box 10.  
 Veuillez préciser dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that a proportion of all management training (middle & senior levels) be allocated to women in the Department.

**Objective / Objectif**

To allocate a proportion of inter-departmental and in-house management training (middle & senior) spaces to interested women in the Department who have been identified as having high potential.

3. Activities planned / Activités prévues	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Establish short & medium term goals for the participation of women in management training & development courses by: (1) identifying women in feeder populations with senior and middle mgt. potential and prepare development plans for each. (2) Allocating spaces proportional to the % of women identified, for EX/SM mandatory training programs (MAP, CAP, etc.) as well as developmental assignments. (3) Monitoring the participation of women on training & development courses/developmental assignments (#, duration, cost, etc.) and amending objectives or goals, if necessary.	Directors, Training & Development Division Officer Assignment Divisions, Executive Pool, and Non-rotational Personnel Division with assistance from Affirmative Action Group.	on going	Performance Appraisal process  PMIS Training budget  PMIS		

**Objective met / Objectif rencontré**

10.

Yes  
 No  
 No / non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, préciser dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Pages 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les pages 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that a special training & development program be developed for target-group members in the support categories to assist them in their career progression.

**Objective / Objectif**  
 To develop a training & development program that will allow target group members in the support categories, through training courses and special development assignments, to increase their skills, knowledge and work experience and enhance their career progression.

Activities planned / Activités prévues	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Establish a working group comprised of target group members, personnel & management representatives to:  (1) review the present selection criteria & requirements of the various training and development programs that may unintentionally disadvantage target group members.  (2) review the departmental policies regarding educational leave, part-time work, etc.. to increase career advancement opportunities for target group members.  (3) Make use of special programs (i.e. Special Access Program for the Handicapped, C.O.S.E.P., etc.) as a means of upgrading the managerial skills of target group members.	Directors, Training & Development  Rotational Support Personnel and Non-rotational Personnel Divisions  Working group	April 30, 1985           on going	Affirmative Action Group		

**Objective met / Objectif rencontré**  
 10.  
 If not, please specify in box 10.  
 Dans le négative, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

INSTRUCTIONS:  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

Recommendation / Recommandation  
 It is recommended that steps be taken to ensure that target group members are informed, on a regular basis, of the various training & development courses available to them.

Objective / Objectif  
 To develop & maintain a calendar of all courses (outside, interdepartmental & in-house) for circulation to target group members and their supervisors to assist them in identifying training and development needs.

1. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Identify all courses (outside, interdepartmental & in-house) available to target group members that would assist in their career progression.	Director Training & Development Division	January 1986	Affirmative Action Group		
2. Prepare, for selected circulation, a calendar containing all courses mentioned above, with course descriptions, costs, length, etc.	"	January 1986	"		
3. Circulate on a regular basis to target group members & their supervisors, for consultation.	"	on going	"		
4. Ensure that target group members & supervisors have consulted the calendar before setting out training & development needs.	"	on going	Performance Appraisal Process PMIS		
5. Update the calendar of courses on a regular basis to reflect new (amended) courses for target group members.	"	on going			

Objective met / Objectif rencontré

10.

Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.



2. INTEGRATION OF THE AFFIRMATIVE ACTION  
AND EQUAL OPPORTUNITY PROGRAMS

2. Integration of the Affirmative Action and Equal Opportunities Programs

Structure

The Department has integrated the Affirmative Action and Equal Opportunities Programs into the Affirmative Action Group, with the Manager of the Group reporting directly to the Assistant Deputy Minister (Personnel).

Organization

The organization chart for the structure as it now exists is attached.

Resources

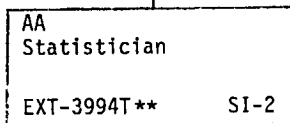
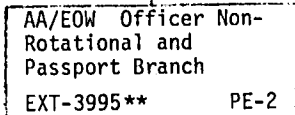
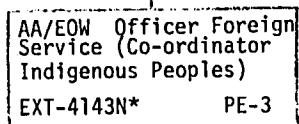
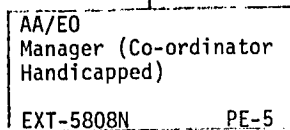
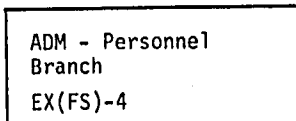
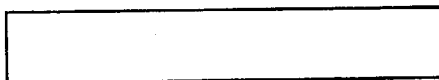
The resources currently devoted to the program are as follows:

<u>Group</u>	<u>Level</u>	<u>Type of Employment</u>
PE	5	Indeterminate (Position integrated and upgraded to reflect changed responsibilities and reporting relationship). Incumbent is a woman.
PE	3	Indeterminate. Position redeployed by Department September 26 and filled November 26, 1984.
CR	2 (under review)	Indeterminate position vacated by retiring employee. Allocated by Department and filled March 7, 1984 by lateral transfer of a handicapped employee.
PE	2	Term position from Treasury Board temporary person-year pool. Expires March 31, 1985 (filled September 10, 1984, by a handicapped employee on secondment)
SI	2	Term position from Treasury Board temporary person-year pool. Expires March 31, 1985. (Filled October 22, 1984).

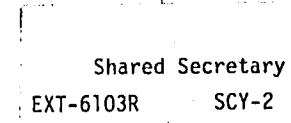
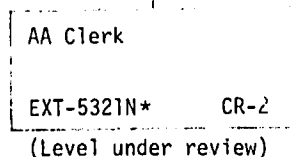


ORGANIZATION CHART - ORGANIGRAMME

Reports to-No./Rapports A-Nº
Title - Titre
AFFIRMATIVE ACTION GROUP (ACBA)



(To become AA/EOW Officer-Foreign Service Support and Co-ordinator Handicapped or Visible Minorities after monitoring systems established)



Page	Of De	Pages
Chart Title - Titre de l'organigramme		
Effective Date - Prend effet le		
Approved by - Approuvé par		

\* Indeterminate Positions added from Departmental Resources.

\*\*Term positions from Treasury Board Temporary Person-Year Pool expiring March 31, 1985.

\*Indeterminate Positions added from Departmental Resources

\*\*Term positions from Treasury Board Temporary Person-Year Pool Expiring March 31, 1985.

3. ALLOCATION OF PERSON-YEARS IN 1985-86  
FROM THE TEMPORARY PERSON-YEAR POOL  
ESTABLISHED FOR THE IMPLEMENTATION OF  
THE AFFIRMATIVE ACTION PROGRAM

3. Allocation of Person-Years in 1985-86 from the Temporary Person-Year Pool Established for the Implementation of the Affirmative Action Program

- 3.1 The Department of External Affairs is listed under Schedule 1, Part 1, of the Public Service Staff Relations Act.
- 3.2 Three (3) indeterminate person-years will continue to be allocated by the Department to the Affirmative Action Program in 1985-86 and beyond.
- 3.3 In 1985-86 the Department will continue to be hard-pressed for person-years to carry out its ongoing responsibilities. It will be necessary to obtain new resources for this new program - which is mandatory - if it is to meet the objectives in the proposed action plan.
- 3.4 The 2 person-years received for 1984-85 from the temporary person-year pool were filled by an SI-2 and a PE-2, consuming 115 and 145 person-days respectively this fiscal year.
- 3.5 The Department requests that the 2 person-years from the temporary pool be continued for 1985-86. This would permit the Department to replace the SI-2 with a PE-2 once monitoring systems are established, and assign responsibilities so as to bring the ratios of officer-to-clientele population more in line with estimates in the Public Service (i.e. 1 Affirmative Action/Equal Opportunities Officer per 1,000 employees), although

it would still not take into account the higher mobility rate (1,250 reassignments per year for rotational employees).

Maintaining the current level of resources would produce a ratio of 1 Affirmative Action Officer to every 1,100 or so employees or, expressed another way, 1 Affirmative Action Officer to approximately 35 employees engaged in personnel functions having a direct impact on the achievement or non-achievement of results in the Affirmative Action Program.

Continuing the person-year for the PE-2 would mean that one officer would continue to have responsibility for non-rotational employees, including Passport Bureau.

Continuing the person-year now devoted to the SI-2 and reclassifying it at the PE-2 level would permit the transfer of responsibility for the Foreign Service Support Staff from the PE-3, leaving that officer time to pursue rather than respond to activities related to the employment of Indigenous Peoples. The temporary position reclassified from the SI Group to the PE Group would then also become responsible for the survey of Public Servants which will inevitably be a very complex undertaking since 60-65% of rotational employees are serving overseas, and many others are either en route to or en route from posts.

4. Annex I - WORKFORCE ANALYSIS

AND ACTION PLANS

OF GROUPS REPRESENTING

AT MOST 30% OF

EACH OCCUPATIONAL CATEGORIES

Passport Population

Methodology of Analysis

The Passport population consists of 18 groups and/or subgroups. Eleven groups form at most 30% of the categories: CM, CS, DACON, DAPRO, FI, OEMEO, OM, PE, STOCE, STSCY and STTYP. Seven groups, CM, CS, DAPRO, FI, OM, PE and STOCE, were dropped since they each consist of 1 or 2 employees.

The Workforce Audit focused on the DACON, OEMEO, STSCY and STTYP groups. They were not analyzed further since women form nearly 100% of each group.



## Non-rotational Population

### Methodology of Analysis

The Non-rotational population consists of 41 groups and/or subgroups. Of these, 27 form at most 30% of each category: CM, CS, DACON, DAPRO, DD, EDEDS, EDLAT, EGESS, EL, ENENG, FI, GLELE, GLMAM, GSBUS, GSFOS, GSMPS, GSSTS, HP, IS, LA, OEMEO, OM, PE, PG, PM, STOCE AND STTYP.

The following 15 groups (CM, DAPRO, DD, EDEDS, EDLAT, EGESS, ENENG, GLELE, GLMAM, GSBUS, GSFOS, GSMPS, HP, LA, OEMEO) were removed from the analysis since they each contain 1 to 4 employees.

A workforce audit of the remaining 12 groups was done. It was found that 4 groups (DACON, PE, STOCE, STTYP) could be eliminated since women are well represented at each level of the groups. The EL and GSSTS groups were dropped from the analysis since they contain 8 and 7 employees respectively and the availability of women for these 2 groups is also very low.

This was followed by a utilization analysis of the 6 remaining groups (CS, FI, IS, OM, PG, PM) and the results are found in Appendices 36-41.

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational CS group

Results of analysis

Summary Table

Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
CS-02	2	0	2	0
CS-03	5	0	5	0
CS-04	1	0	1	0
Total	8	0	8	0

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are under-represented in the CS group.

Situation

The external availability estimate for the group is 31%. The current representation of women in this group is 0% while it is 23.2% for the Public Service. The anticipated mobility rate (1985-88), coupled with a zero growth rate, is nil. Therefore, no numerical objectives are forecasted for 1985-88 but if a vacancy should occur, then the external labour market should be considered in order to increase the participation of qualified women.

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational FI group

Results of analysis

Summary Table

Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
FI-01	0	1	1	100
FI-02	10	3	13	23
FI-03	8	0	8	0
FI-04	11	0	11	0
FI-05	3	0	3	0
FI-06	1	0	1	0
Total	33	4	37	11

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

There is an under-representation of women in the FI group, especially at the intermediate and senior levels.

Recommendation

It is recommended that the representation of women be increased in the FI group, especially at the intermediate and senior levels.

Situation

The external availability estimate for the group is 19% while the internal availability estimate is approximately 33% for the group in the Non-rotational population and in the Public Service. The current representation of women in the group is 11% while a representation of 25% is found in the Public Service. The anticipated mobility rate (1985-88), combined with a zero growth rate, is 9%.

Objective

To increase the representation of women in the FI group to 24%, an increment of 5 women by 1988.

(see page 135)

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational IS group

Results of analysis

Summary Table

Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
IS-02	1	0	1	0
IS-03	10	7	17	41
IS-04	9	3	12	25
IS-05	3	2	5	40
IS-06	1	0	1	0
Total	24	12	36	33

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

There is an under-representation of women at the IS-04 level.

Recommendation

It is recommended that the representation of women be increased at the IS-04 level.

Situation

Intermediate level (IS-03 and 04)

The current representation of women is 34% while it is 44.6% in the Public Service. The external availability estimate of women is 51%. The internal availability estimate is 44.6% for the Non-rotational population and 48% for the Public Service. The anticipated mobility rate (1985-88), coupled with a zero growth rate, is 4.6% for the IS-04 level.

Objective

To increase the representation of women at the IS-04 level to 42%, an increase of 2 women by 1988.

(see page 136)

APPENDIX 39

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational OM group

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
OM-04	3	0	3	0
OM-05	4	1	5	20
Total	7	1	8	13%

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

There is an under-representation of women in the OM group.

Recommendation

It is recommended that the representation of women be increased in the OM group.

Situation

The current representation of women in the group is 13% while it is 21.5% for the Public Service. The anticipated mobility rate (1985-88), with a zero growth rate, is 17%.

Objective

To increase the representation of women by 1 in the OM group, giving a 25% representation by 1988.

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational PG Group

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
PG-02	4	2	6	33
PG-03	5	1	6	17
PG-04	2	0	2	0
PG-06	2	0	2	0
Total	13	3	16	19

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are under-represented in the PG group.

Recommendation

It is recommended that the representation of women be increased in the PG group.

Situation

The current representation of women in the PG group is 19% while a percentage of 23.4% is found in the Public Service. The anticipated mobility rate (1985-88, with zero growth) is 15% for the group.

Objective

To increase the representation of women in the PG group to 38%, an increment of 3 women by 1988.



Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational PM group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
PM-01	0	1	1	100
PM-02	0	2	2	100
PM-03	1	2	3	67
PM-04	2	0	2	0
PM-05	8	0	8	0
PM-06	3	1	4	25
Total	14	6	20	30

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

There is an under-representation of women at the senior level of the PM group (PM-04 to PM-06).

Recommendation

It is recommended that the representation of women be increased at the senior level of the PM group.

Situation

The current representation of women is 30% in the PM group while it is 33% for the Public Service. The anticipated mobility rate is 7.2% (zero growth rate) for the senior level.

APPENDIX 41 (cont'd)

Objective

To augment the representation of women at the senior level of the PM group to 21%, an increase of 2 women by 1988. This will increase the representation of women in the group to 35% from the current 30% representation.

(see page 139)

Rotational Population

Methodology of analysis

The Rotational population consists of 10 groups and/or subgroups. Four of these groups form at most 30% of each category: AS, AT, GSMES and GX.

The GX group was dropped from the analysis since it consists of only 1 employee.

The Workforce Audit focused on the remaining 3 groups: AS, AT and GSMES. The GSMES group was not analyzed further since the group is relatively small and the availability of women is very low.

This was followed by a utilization analysis of the AS and AT groups. The results are found in Appendix 42.

The GSPRC group, which represents 87% of the operational category, was not analyzed because the employees will be replaced by military personnel in the near future.

APPENDIX 42

Element analyzed: Representation of women in the Rotational AS and AT groups

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
AT-00	11	8	19	42
AS-01	1	2	3	67
AS-02	0	1	1	100
AS-03	18	5	23	22
AS-04	17	2	19	11
Total AT	11	8	19	42
AS	36	10	46	22

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are well represented in the AT group but an under-representation of women is found in the AS group.

Recommendation

It is recommended that the representation of women be increased in the AS group.

Situation

The current representation of women in the AT group is 42% while it is 52% for the Public Service.

The internal availability estimate for women in the Rotational AT group is 41% and the external availability estimate is 48%.

APPENDIX 42 (cont'd)

The current representation of women in the AS group is 22% while a 43.5% representation is found in the Public Service.

Since the AT group is the feeder group for the AS and upward progression takes place through internal competition for promotions, an increase in the representation of women in the AS group can only be attained by maintaining an adequate percentage of women in the AT group.

Objective

To increase the representation of women in the AS group by ensuring that women represent 50% of the total number of recruited AT's for each recruitment exercise between 1985 and 1988.

(see page 140)

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985 1988**

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

INSTRUCTIONS:  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Recommendation / Recommandation

It is recommended that the representation of women be increased in the FI group of the Non-rotational population, especially at the intermediate and senior levels.

Objective / Objectif

To increase the representation of women in the FI group to 24%, an increment of 5 women by 1988. This is based on an anticipated mobility rate of 9% for the group (zero growth rate).

Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following is a planned activity which will be pursued in order to attain the numerical objective in the FI group by 1988:</p> <p>1. Approximately 10 vacancies are anticipated for the group by 1988. The majority of competitions in this group should be open to employees of the Public Service to permit the appointment of qualified women. Some competitions should also be open to employees in the external labour market to allow qualified women to compete for the vacant positions.</p>	<p>Director,                      Non-rotational                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications.</p>		

10  
 If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous peoples / Autochtones
-----------------------------	--	--	---

INSTRUCTIONS:  
Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation  
It is recommended that the representation of women be increased at the IS-04 level of the Non-rotational Segment.

2. Objective / Objectif  
To increase the representation of women at the IS-04 level to 42%, an increase of 2 women by 1988. This numerical objective is coupled with an anticipated mobility rate of 4.6% and a projected zero growth rate.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following activity is planned so that the numerical objective for the IS-04 level will be obtained by 1988:</p> <p>1. Four vacancies are anticipated at the IS-04 level by 1988. Four women currently at the IS-03 level have the experience and are eligible to compete for the vacant positions.</p>	<p>Director, Non-rotational Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications.</p>		

9. Objective met / Objectif accompli

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
Si non, précisez dans l'espace 10.

ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

INSTRUCTIONS:  
Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Recommendation / Recommandation

It is recommended that the representation of women be increased in the OM group of the Non-rotational population.

Objective / Objectif

To increase the representation of women by 1 in the OM group, giving a 25% representation by 1988 (anticipated mobility rate of 17% coupled by a zero growth rate).

Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following planned activity will be pursued in order to attain the numerical target for the OM group by 1988:</p> <p>1. A total of 4 vacancies are anticipated in the OM group by 1988.</p> <p>The majority of the competitions for this group should be open to employees of the Public Service and the external labour market to allow qualified women to compete for the vacant positions.</p>	<p>Director, Non-rotational Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Request for Staffing Actions and Statement of Qualifications.</p>		

9. Object to be met / Objectif rencontré

10.

If not, please specify in box 10.  
Si non, veuillez préciser dans l'espace 10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**INSTRUCTIONS:**

Spaces 7, 8 and 10 are to be used to report results.  
Espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of women be increased in the PG group of the Non-rotational segment.

**Objective / Objectif**

To increase the representation of women in the PG group to 38%, an increment of 3 women by 1988. This objective is based on an anticipated mobility rate of 15% and an expected growth rate of zero.

Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following planned activity is an example of an activity that will be pursued in order to increase the representation of women in the PG group by 1988:</p> <p>1. Seven vacancies are anticipated for the group by 1988. The bulk of the competitions should be open to employees of the Public Service and the external labour market so that an increase in the participation rate of qualified women will be obtained.</p>	<p>Director, Non-rotational Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for staffing Actions and Statement of Qualifications.</p>		

**Notes / Remarques**

If no, please specify in case 10.  
Si non, précisez dans l'espace 10.

ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988

INSTRUCTIONS:  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous persons / Autochtones
-----------------------------	--	--	---

1. Recommendation / Recommandation  
 It is recommended that the representation of women be increased at the senior level of the PM group in the Non-rotational population.

2. Objective / Objectif  
 To augment the representation of women at the senior level of the PM group (PM-04 to 06) to 21%, an increase of 2 women by 1988. This will increase the representation of women in the group to 35% from the current 30% representation. A projected mobility rate of 7.2% (zero growth rate) is anticipated at the senior level.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following is a planned activity which will be pursued in order to attain the numerical objective at the senior level of the PM group by 1988:</p> <p>1. Three vacancies are anticipated at the senior level of the PM group. The competitions held in order to fill these vacancies should be open to employees of the Public Service and the external labour market to permit qualified women to compete for the positions.</p>	<p>Director,                      Non-rotational                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications.</p>		

9. Objective met / Objectif respecté?

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation It is recommended that the representation of women be increased in the rotational AS Group.					
2. Objective / Objectif To increase the representation of women in the AS Group by ensuring that women represent 50% of the total number of recruited AT's for each recruitment exercise between 1985 and 1988.					
3. Activities planned / Activités planifiées  See Operational Action Plan on pages 110 and 111.	4. Responsibilities / Responsabilités  Directors of Social Affairs/ Development Assistance/ Rotational AS Personnel Division	5. End date / Date d'échéance  March 1988	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle  Statistical Staffing Report for AT Recruitment	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
9. Objective met / Objectif rencontré <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.		10.			



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au groupe AS permutant.

2. Objective / Objectif  
Augmenter la participation des femmes au niveau AS en faisant en sorte que les femmes représentent 50 % de l'ensemble des AT recrutés entre 1985 et 1988.

<p>3. Activities planned / Activités planifiées Voir le plan d'action opérationnel aux pages 103 et 104.</p>	<p>4. Responsibilities / Responsabilités Directeurs de la Direction du personnel et Affaires sociales/Aide au développement/AS permutant</p>	<p>5. End date / Date d'échéance Mars 1988</p>	<p>6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle Rapport statistique de dotation pour le recrutement des AT</p>	<p>7. Activities done / Activités accomplies</p>	<p>8. Comments / Commentaires</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

<p><b>1. Recommendation / Recommandation</b> Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau supérieur du groupe PM dans l'effectif non permutant.</p>											
<p><b>2. Objective / Objectif</b> Porter le taux de participation des femmes au niveau supérieur du groupe PM (PM-04 à 06) à 21 %, en engageant deux femmes d'ici 1988. Le taux de participation des femmes dans le groupe sera ainsi porté à 35 % contre 30 % actuellement. Le taux anticipé de mobilité est de 7,2 % au niveau supérieur (avec un taux de croissance nulle).</p>											
<p><b>3. Activities planned / Activités planifiées</b> Suit une activité planifiée devant permettre de réaliser l'objectif numérique au niveau supérieur du groupe PM d'ici 1988.</p> <p>1. Trois postes devraient se libérer au niveau supérieur du groupe PM. Les concours ouverts pour combler ces postes devraient être accessibles aux employés de la Fonction publique et à la main-d'oeuvre extérieure pour permettre aux femmes qualifiées de poser leur candidature à ces postes.</p>		<p><b>4. Responsibilities / Responsabilités</b> Directeur, Direction du personnel des employés non permutants.</p>		<p><b>5. End date / Date d'échéance</b> Mars 1988</p>		<p><b>6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle</b> Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		<p><b>7. Activities done / Activités accomplies</b></p>		<p><b>8. Comments / Commentaires</b></p>	
<p><b>9. Objective met / Objectif rencontré</b> <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.</p>		<p><b>10.</b></p>									



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au groupe PG de l'effectif non permutant.

2. Objective / Objectif  
Porter le taux de participation des femmes au groupe PG à 38 %, en engageant d'ici 1988 trois femmes. Cet objectif est fondé sur un taux anticipé de mobilité de 15 % et un taux de croissance nul.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>L'activité planifiée qui suit est un exemple d'activité devant permettre d'augmenter la participation des femmes au groupe PG d'ici 1988:</p> <p>1. Sept postes devraient se libérer dans le groupe d'ici 1988. L'essentiel des concours devraient être accessibles aux employés de la Fonction publique et à la main-d'oeuvre extérieure pour que le taux de participation des femmes qualifiées puissent être augmenté.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**1. Recommendation / Recommandation**  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes dans le groupe OM de l'effectif non permutant.

**2. Objective / Objectif**  
 Augmenter le nombre de femmes dans le groupe OM de 1, ce qui portera le taux de participation des femmes d'ici 1988 à 25 % (taux anticipé de mobilité de 17 % accompagné d'un taux de croissance nul).

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Suit l'activité planifiée devant permettre de réaliser d'ici 1988 l'objectif numérique pour le groupe OM:</p> <p>1. Quatre postes devraient se libérer dans le groupe OM d'ici 1988. La majorité des concours pour ce groupe doit être accessible aux employés de la Fonction publique et à la main-d'oeuvre externe pour que des femmes qualifiées puissent poser leur candidature aux postes vacants.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants:</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

<p><b>9. Objective met / Objectif rencontré</b></p> <p><input type="checkbox"/> Yes / Oui</p> <p><input type="checkbox"/> No / Non</p> <p>If no, please specify in box 10.          Dans la négative, précisez dans l'espace 10.</p>	<p><b>10.</b></p>
--	-------------------



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau IS-04 de l'effectif non permutant.

2. Objective / Objectif  
 Porter le taux de participation des femmes au niveau IS-04 à 42 % en engageant deux femmes d'ici 1988. Cet objectif numérique s'accompagne d'un taux anticipé de mobilité de 4,6 % et d'un taux prévu de croissance nul.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Suit l'activité planifiée devant permettre de réaliser l'objectif numérique pour le niveau IS-04 d'ici 1988:</p> <p>1. Quatre postes devraient se libérer au niveau IS-04 d'ici 1988. Quatre femmes occupant actuellement le niveau IS-03 ont l'expérience nécessaire et sont à même de poser leur candidature aux postes vacants.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants.</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui      If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

**1. Recommendation / Recommandation**  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes dans le groupe FI de l'effectif non permutant, surtout aux niveaux intermédiaire et supérieur.

**2. Objective / Objectif**  
 Porter le taux de participation des femmes dans le groupe FI à 24 %, en engageant cinq femmes d'ici 1988. Ce taux est basé sur un taux anticipé de mobilité de 9 % pour le groupe (avec un taux de croissance nul).

3. Activities Planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Suit l'activité planifiée devant permettre de réaliser l'objectif numérique pour le groupe FI d'ici 1988:</p> <p>1. Dix postes environ devraient se libérer dans ce groupe d'ici 1988. La majorité des concours ouverts pour ce groupe devraient être accessibles aux employés de la Fonction publique afin de permettre la nomination de femmes qualifiées. Certains concours devraient également être publics pour permettre le recrutement de femmes qualifiées au niveau FI.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants.</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

**9. Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui      If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.  
 No / Non

**10.**

Élément analysé : Participation des femmes dans les groupes AS et AT  
permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
AT 00	11	8	19	42
AS 01	1	2	3	67
AS 02	0	1	1	100
AS 03	18	5	23	22
AS 04	17	2	19	11
TOTAL AT	11	8	19	42
AS	36	10	46	22

Source: SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont bien représentées dans le groupe AT mais sont sous-représentées dans le groupe AS.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes dans le groupe AS.

Situation

Le taux actuel de participation des femmes dans le groupe AT est de 42 % au Ministère contre 52 % dans la Fonction publique.

Le taux estimatif de disponibilité interne des femmes dans le groupe AT est de 41 %, et le taux de disponibilité externe de 48 %.

Le taux actuel de participation des femmes dans le groupe AS est de 22 % contre 43,5 % à la Fonction publique.

Comme le groupe AT est le groupe de relève pour le niveau AS et que l'avancement dans le groupe se fait par concours interne, une augmentation de la participation des femmes au groupe AS ne peut être réalisée qu'en conservant un pourcentage suffisant de femmes dans le groupe AT.

Objectif

Augmenter la participation des femmes dans le groupe AS en s'assurant que les femmes représentent 50 % de l'ensemble des AT recrutés entre 1985 et 1988.

(Voir page 134)

## Effectif permutant

### Méthode d'analyse

L'effectif permutant est constitué de dix groupes ou sous-groupes. Quatre d'entre eux forment au plus 30 % de chacune des catégories: AS, AT, GSMES et GX.

Le groupe GX n'a pas été inclus dans l'analyse, car il ne compte qu'un seul employé.

La vérification de l'effectif porte essentiellement sur les trois groupes restants: AS, AT et GSMES. Le groupe GSMES n'a pas été davantage analysé, car il est relativement petit et la disponibilité des femmes y est très faible.

Une analyse de l'utilisation des groupes AS et AT a ensuite été effectuée, dont on trouvera les résultats à l'annexe 42.

Le groupe GSPRC, qui représente 87 % de la catégorie de l'exploitation, n'a pas été analysé, car les membres de ce groupe seront remplacés par du personnel militaire dans un proche avenir.

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe PM non permutant

Résultats de l'analyse :

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
PM 01	0	1	1	100
PM 02	0	2	2	100
PM 03	1	2	3	67
PM 04	2	0	2	0
PM 05	8	0	8	0
PM 06	3	1	4	25
TOTAL	14	6	20	30

Source: SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont sous-représentées aux niveaux supérieurs du groupe PM (PM-04 et PM-06).

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes aux niveaux supérieurs du groupe PM.

Situation

Le taux de participation des femmes est actuellement de 30 % dans le groupe PM au Ministère contre 33 % dans la Fonction publique. Le taux anticipé de mobilité est de 7,2 % (taux de croissance nul) pour les niveaux supérieurs.

Objectif

Porter le taux de participation des femmes aux niveaux supérieurs du groupe PM à 21 %, en engageant deux femmes d'ici 1988. Le taux de participation des femmes dans le groupe passera ainsi de 30 % à 35 %.

(Voir page 133)

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe PG non permutant

Résultats de l'analyse :

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
PG 02	4	2	6	33
PG 03	5	1	6	17
PG 04	2	0	2	0
PG 06	2	0	2	0
TOTAL	13	3	16	19

Source: SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont sous-représentées dans le groupe PG.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes dans le groupe PG.

Situation

Les femmes représentent actuellement 19 % du groupe PG au Ministère, contre 23,4 % dans la Fonction publique. Le taux anticipé de mobilité (pour 1985-1988 et avec un taux de croissance nul) est de 15 % pour le groupe.

Objectif

Porter le taux de participation des femmes dans le groupe PG à 38 %, soit engager trois femmes à ce niveau d'ici 1988.

(Voir page 132)

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe OM non-permutant

Résultats de l'analyse :

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
OM 04	3	0	3	0
OM 05	4	1	5	20
TOTAL	7	1	8	13

Source: SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont sous-représentées dans le groupe OM.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes dans le groupe OM.

Situation

Les femmes représentent actuellement 13 % de ce groupe au Ministère, contre 21,5 % dans la Fonction publique. Le taux anticipé de mobilité (1985-1988), avec un taux de croissance nul, est de 17 %.

Objectif

Augmenter le nombre de femmes dans le groupe OM d'un élément, ce qui portera le taux de participation féminine en 1988 à 25 %.

(Voir page 131)

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe IS non permutant

Résultats de l'analyse :

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
IS 02	1	0	1	0
IS 03	10	7	17	41
IS 04	9	3	12	25
IS 05	3	2	5	40
IS 06	1	0	1	0
TOTAL	24	12	36	33

Source: SIGP, 23 mars 1984

### Conclusion

Les femmes sont sous-représentées au niveau IS-04.

### Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau IS-04.

### Situation

#### Niveaux intermédiaires (IS 03 et 04)

Les femmes représentent actuellement 34 % du groupe, contre 44,6 % dans le même groupe de la Fonction publique. Le taux estimatif de disponibilité externe des femmes est de 51 %. Le taux estimatif de disponibilité interne est de 44,6 % pour l'effectif non permutant du Ministère et de 48 % dans la Fonction publique. Le taux anticipé de mobilité (1985-1988), combiné à un taux de croissance nul, est de 4,6 % pour le niveau IS-04.

### Objectif

Porter le taux de participation des femmes au niveau IS-04 à 42 %, en engageant deux femmes d'ici 1988.

(Voir page 130)

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe FI permutant

Résultats de l'analyse :

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
FI 01	0	1	1	100
FI 02	10	3	13	23
FI 03	8	0	8	0
FI 04	11	0	11	0
FI 05	3	0	3	0
FI 06	1	0	1	0
TOTAL	33	4	37	11

Source: SIGP, 23 mars 1984

### Conclusion

Les femmes sont sous-représentées dans le groupe FI, surtout aux niveaux intermédiaires et supérieurs.

### Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes dans le groupe FI, surtout aux niveaux intermédiaires et supérieurs.

### Situation

Le taux estimatif de disponibilité externe pour le groupe est de 19 %, et le taux estimatif de disponibilité interne du groupe d'environ 33 % dans l'effectif non permutant du Ministère et à la Fonction publique. Les femmes représentent actuellement 11 % du groupe contre 25 % du même groupe dans la Fonction publique. Le taux anticipé de mobilité (1985-1988), combiné à un taux de croissance nul, est de 9 %.

### Objectif

Porter le taux de participation des femmes dans le groupe FI à 24 %, en engageant cinq femmes d'ici 1988.

(Voir page 129)



Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe CS non permutant

Résultats de l'analyse :

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
CS 02	2	0	2	0
CS 03	5	0	5	0
CS 04	1	0	1	0
TOTAL	8	0	8	0

Source: SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont sous-représentées dans le groupe CS.

Situation

Le taux estimatif de disponibilité externe du groupe est de 31 %. Le taux actuel de participation des femmes dans ce groupe est de 0 % au Ministère, contre 23,2 % dans la Fonction publique. Le taux anticipé de mobilité (1985-1988), couplé à un taux de croissance nul, est nul. Aucun objectif numérique n'est donc fixé pour la période 1985-1988, mais, en cas de vacance, il faudra envisager de recourir au marché externe de la main-d'oeuvre pour augmenter la participation de femmes qualifiées.

Effectif non permutant

Méthode d'analyse

L'effectif non permutant est constitué de quarante-et-un groupes ou sous-groupes. De ceux-ci, vingt-sept représentent un maximum de 30 % de chacune des catégories: CM, CS, DACON, DAPRO, DD, EDEOS, EDLAT, EGESE, EL, ENENG, FI, GLELE, GLMAN, GSBUS, GSFOS, GSMPS, GSSTS, HP, IS, LA, OEMEO, OM, PE, PG, PM, ST-OCE et ST-TYP.

Les quinze groupes suivants (CM, DAPRO, DD, EDEOS, EDLAT, EGESE, ENENG, GLELE, GLMAN, GSBUS, GSFOS, GSMPS, HP, LA et OEMEO) n'ont pas fait l'objet de l'analyse, car ils contiennent chacun de un à quatre employés.

Une vérification de l'effectif des douze groupes restants a été effectuée. Quatre groupes (DACON, PE, ST-OCE, ST-TYP) ont été éliminés, car les femmes y sont bien représentées à chaque niveau. Les groupes EL et GSSTS ont également été abandonnés, car ils comptent respectivement huit et sept employés, et la disponibilité des femmes pour ces deux groupes est très basse.

Cette étude a été suivie d'une analyse de l'utilisation des six groupes restants (CS, FI, IS, OM, PG et PM) dont les résultats se trouvent aux annexes 36 à 41.

Effectif de la Direction générale des passeports

Méthode d'analyse

L'effectif de la Direction générale des passeports est constitué de dix-huit groupes et sous-groupes. Onze d'entre eux représentent au maximum 30 % des catégories: CM, CS, DACON, DAPRO, FI, OEMEO, OM, PE, ST-OCE, ST-SCY et ST-TYP. Sept groupes, soit CM, CS, DAPRO, FI, OM, PE et ST-OCE, ont été abandonnés car ils ne regroupent qu'un ou deux employés.

Les groupes DACON, OEME, ST-SCY et ST-TYP n'ont pas été analysés davantage car ceux-ci sont presque intégralement constitués de femmes.

4. ANNEXE 1 - ANALYSE DE L'EFFECTIF  
ET PLANS D'ACTION  
DES GROUPES REPRÉSENTANT  
AU PLUS 30 %  
DE CHACUNE DES CATÉGORIES PROFESSIONNELLES

f. Répartition en 1985-1986 des années-personnes puisées à même les réserves d'années-personnes temporaires établies pour la mise en place du Programme d'action positive

- 3.1 Le ministère des Affaires extérieures figure à l'annexe 1, partie 1, de la Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique.
- 3.2 Le Ministère continuera d'attribuer trois (3) années-personnes indéterminées au Programme d'action positive en 1985-1986 et au cours des années suivantes.
- 3.3 En 1985-1986, le Ministère sera encore à court d'années-personnes pour assumer ses responsabilités permanentes. Il devra obtenir de nouvelles ressources pour ce nouveau programme, qui est obligatoire, s'il veut réaliser les objectifs mentionnés dans le plan d'action proposé.
- 3.4 Les deux années-personnes accordées pour 1984-1985 à même la réserve d'années-personnes temporaires ont été assumées par un SI-2 et un PE-2, ce qui représente pour cet exercice financier 115 et 145 jours-personnes respectivement.
- 3.5 Le Ministère demande à ce que deux années-personnes provenant de la réserve d'années-personnes temporaires lui soient maintenues pour 1985-1986. Le Ministère sera ainsi à même de remplacer le SI-2 par un PE-2 une fois que les systèmes de contrôle auront été établis et de déléguer les responsabilités afin que les coefficients agent/clientèle soient plus conformes aux estimations de la Fonction publique (un agent action positive/égalité d'accès pour 1 000 employés) bien que l'augmentation du taux de mobilité ne soit toujours pas prise en considération (1 250 réaffectations pour les employés permutants).

En maintenant le niveau actuel de ressources, on obtient le coefficient d'un agent d'action positive pour 1 100 employés environ ou, en d'autres termes, un agent d'action positive pour environ trente-cinq employés assumant des fonctions de gestion du personnel ayant une incidence directe sur la réalisation des objectifs du Programme d'action positive.

Prolonger l'engagement du PE-2 signifierait qu'un agent devra continuer d'assumer la responsabilité des employés non permutants, y compris à la Direction générale des passeports.

Conserver l'année-personne affectée au SI-2 et la reclassifier au niveau PE-2 permettrait le transfert des responsabilités du personnel de soutien permutant du PE-3 au PE-2, permettant ainsi au PE-3 de se consacrer davantage aux programmes d'emploi des autochtones au lieu de simplement répondre aux besoins immédiats. Le titulaire du poste temporaire du groupe SI reclassifié en groupe PE serait aussi chargé du sondage auprès des employés de la Fonction publique, qui deviendra inévitablement une entreprise très complexe puisque de 60 à 65 % des employés permutants se préparent à partir outre-mer ou à en revenir.

3. RÉPARTITION EN 1985-1986 DES ANNÉES-PERSONNES PUISÉES À MÊME LES RÉSERVES  
D'ANNÉES-PERSONNES TEMPORAIRES ÉTABLIES POUR LA MISE EN PLACE DU PROGRAMME  
D'ACTION POSITIVE



### ORGANIZATION CHART - ORGANIGRAMME

Reporta To-No/Relevé de n°
Title/Titre GROUPE D'ACTION POSITIVE (ACBA)
Effective Date/Date d'entrée en vigueur

Branch/Direction - Post/Mission
---------------------------------

Chart Title / Titre de l'organigramme		
Page	of de	Page
Approved By/ Approuvé par		

SMA - SECTEUR DU  
PERSONNEL  
EX(FS)04

GESTIONNAIRE AP/EA  
(COORDONNATEUR DU PRO-  
GRAMME DES PERSONNES  
HANDICAPÉES) EXT-5808N PE-05

AGENT AP/EA  
EFFECTIF PERMUTANT (AGENTS)  
(COORDONNATEUR DU PRO-  
GRAMME DES AUTOCHTONES)  
EXT-4143N\* PE-03

AGENT AP/EA  
EFFECTIF NON-PERMUTANT  
ET DIR. GÉN. DES PASSEPORTS  
EXT-3995\*\* PE-02

STATISTICIEN AP  
EXT-3994T\*\* SI-02

COMMIS AP/EA  
EXT-5321N\* CR-02  
(NIVEAU EN COURS D'ETUDE)

SECRÉTAIRE COMMUNE  
EXT-6103R ST-SCY-02

\*POSTES À DURÉE INDÉTERMINÉE PUISÉS À MÊME DES RESSOURCES DU MINISTÈRE  
\*\*POSTES À DURÉE DÉTERMINÉE PUISÉS À MÊME LES RÉSERVES D'ANNÉES-PERSONNES  
TEMPORAIRES DU CONSEIL DU TRÉSOR ET EXPIRANT LE 31 MARS 1985

2. Intégration de la structure des programmes d'action positive et d'égalité d'accès

Le Ministère a, pour intégrer les programmes d'action positive et d'égalité d'accès, constitué un Groupe d'action positive, dont le gestionnaire répond directement du Sous-ministre adjoint (Secteur du personnel).

Structure

L'organigramme ci-joint reflète la structure actuelle de ce groupe.

Ressources

Les ressources qui sont actuellement consacrées à ce programme sont les suivantes:

<u>Groupe</u>	<u>Niveau</u>	<u>Type d'emploi</u>
PE	5	Poste à durée indéterminée (poste intégré et amélioré pour refléter un changement de responsabilités et de hiérarchie). Le titulaire en est une femme.
PE	3	Poste à durée indéterminée. Poste redéployé par le Ministère le 26 septembre et comblé le 26 novembre 1984.
CR	2 (à l'étude)	Poste à durée indéterminée dont le titulaire est parti à la retraite. Attribué par le Ministère et comblé le 7 mars 1984 par mutation latérale d'une personne handicapée.
PE	2	Poste à durée déterminée provenant des réserves temporaires d'années-personnes du Conseil du Trésor. Expire le 31 mars 1985 (comblé le 10 septembre 1984 par une personne handicapée en affectation).
SI	2	Poste à durée déterminée provenant des réserves d'années-personnes temporaires du Conseil du Trésor. Expire le 31 mars 1985 (comblé le 22 octobre 1984).



2. INTÉGRATION DES PROGRAMMES D'ACTION POSITIVE ET D'ÉGALITÉ D'ACCÈS



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

Target group / Groupe cible
<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes <input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées <input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
5. Mettre ce calendrier à jour régulièrement pour tenir compte des nouveaux cours ou des cours modifiés, et ce à l'intention des membres des groupes cibles.		Permanent			

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

**1. Recommendation / Recommandation**  
 Nous recommandons de prendre les mesures nécessaires pour que les membres des groupes cibles soient régulièrement informés des divers cours de formation et de perfectionnement qui leur sont offerts.

**2. Objective / Objectif**  
 Élaborer et mettre à jour un calendrier de tous les cours (externes, interministériels et internes) qui circulera entre les membres des groupes cibles et leurs superviseurs pour les aider à déterminer les besoins de formation et de perfectionnement.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Identifier tous les cours (externes, interministériels et internes) offerts aux membres des groupes cibles qui pourraient aider ces derniers dans leur carrière.	Directeur, Direction de la formation et du perfectionnement	Janvier 1986	Groupe d'action positive		
2. Préparer, en vue d'une circulation restreinte, un calendrier contenant tous les cours mentionnés ci-dessus avec la description, le coût et la durée des cours, etc.	"	Janvier 1986			
3. Faire circuler régulièrement ce calendrier entre les membres des groupes cibles et leurs superviseurs pour qu'ils le consultent.	"	Permanent			
4. Veiller à ce que les membres des groupes cibles et leurs superviseurs consultent le calendrier avant d'établir les besoins de formation et de perfectionnement.	"	Permanent	Système d'appréciation du rendement SIGP		

**9. Objective met / Objectif rencontré**  
 Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**10.**

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
3. Faire usage de programmes spéciaux (Programme spécial d'accès pour les personnes handicapées, PEEAC, etc.) pour donner aux membres des groupes cibles de meilleures aptitudes de gestionnaire.	Groupe de travail	Permanent			

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**1. Recommendation / Recommandation**  
Nous recommandons de mettre sur pied un programme spécial de formation et de perfectionnement à l'intention des membres des groupes cibles dans les catégories de soutien pour les aider dans leur carrière.

**2. Objective / Objectif**  
Élaborer un programme de formation et de perfectionnement qui permettra aux membres des groupes cibles des catégories de soutien, par le biais de cours de formation et d'affectations spéciales de perfectionnement, d'améliorer leurs aptitudes, connaissances et expérience professionnelles et de promouvoir leur carrière.

<p><b>3. Activities planned / Activités planifiées</b> Établir un groupe de travail constitué de membres des groupes cibles, de représentants du secteur du personnel et de la gestion pour:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Étudier les critères et les exigences de sélection actuels des divers programmes de formation et de perfectionnement qui peuvent désavantager involontairement les membres des groupes cibles.</li> <li>Étudier les politiques du Ministère en matière de congés d'études, de travail à temps partiel, etc., afin d'améliorer les possibilités d'avancement des membres des groupes cibles.</li> </ol>	<p><b>4. Responsibilities / Responsabilités</b> Directeur, Direction de la formation et du perfectionnement</p> <p>Direction du personnel de soutien permutant et Direction du personnel des employés non permutants</p>	<p><b>5. End date / Date d'échéance</b> 30 avril 1985</p>	<p><b>6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle</b> Groupe d'action positive</p>	<p><b>7. Activities done / Activités accomplies</b></p>	<p><b>8. Comments / Commentaires</b></p>
--	--	---	--	---	--

**9. Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui      If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.  
 No / Non

**10.**

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group	Groupe cible
<input checked="" type="checkbox"/> Women Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped Personnes handicapées
	<input type="checkbox"/> Indigenous people Autochtones

1. Recommendation / Recommandation
------------------------------------

2. Objective / Objectif
-------------------------

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
(3) Surveiller la participation des femmes aux cours de formation et de perfectionnement et aux affectations de perfectionnement (nombre, durée, coût, etc.) et corriger les objectifs ou buts si nécessaire.			SIGP		

9. Objective met / Objectif rencontré	10.
<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.	



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible
<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes <input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées <input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons de réserver un pourcentage de toute formation de gestion (niveaux intermédiaire et supérieur) aux femmes employées au Ministère.

2. Objective / Objectif  
Réserver une proportion des cours de formation interministériels et internes en gestion (de niveaux intermédiaire et supérieur) aux femmes employées au Ministère que cela intéresse et dont on a déterminé le fort potentiel.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Établir des objectifs à court et moyen termes pour la participation des femmes aux cours de formation et de perfectionnement en gestion; pour ce faire:  (1) Déterminer les femmes dans l'effectif de relève qui ont un potentiel en gestion supérieur et un potentiel ou/et une expérience en gestion intermédiaire et préparer des programmes de perfectionnement à leur intention.  (2) En fonction du pourcentage de femmes choisies, réserver, à leur intention, un certain nombre de cours dans le cadre des programmes de formation obligatoires EX/SM et des autres programmes de formation en gestion (PAC, CAP, etc.) ainsi qu'un certain nombre d'affectations de perfectionnement.	Directeurs, Direction de la formation et du perfectionnement  Division chargée des affectations des cadres, Groupe exécutif et Direction du personnel des employés non permutants avec l'aide du Groupe d'action positive	Permanent	Système d'appréciation du rendement  SIGP Budget de formation		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible
<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes <input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées <input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
5. Étudier les politiques et pratiques afin de déterminer les effets discriminatoires, le cas échéant, sur les employés des groupes cibles.  6. Formuler des recommandations et des mesures correctives si nécessaire pour que les employés des groupes cibles soient traités équitablement.	Programme d'action positive  Programme d'action positive	Varie selon que le niveau actuel des ressources se maintient ou non.	À déterminer		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.





ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988

INSTRUCTIONS:

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

1. Recommendation / Recommandation  
Etant donné la nature superficielle de la présente analyse et le fait que de nombreux griefs aient été réglés en faveur de l'employé, nous recommandons de mener une étude et une analyse supplémentaires du système de griefs afin de déterminer et d'éliminer, si nécessaire, les éléments du système d'emploi qui causent un mécontentement.

2. Objective / Objectif  
Analyser dans le détail le système de griefs, en comparant les griefs des membres des groupes cibles et non cibles, la nature et la décision rendue, etc. - Déterminer et, si possible, mesurer l'incidence des systèmes, pratiques et procédures désavantageant les membres des groupes cibles. - Concevoir et appliquer des mesures correctives, si nécessaire.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Élaborer un rapport statistique mensuel sur les griefs, qui comprendra le nombre de griefs présentés par groupe, niveau, sexe, nature, décisions rendues et origine.	Directeur, Direction de la politique des relations de travail et des indemnités	Varie selon que le niveau actuel des ressources se maintient ou non.	À déterminer		
2. Fournir chaque mois au Groupe d'action positive ce rapport statistique.	Directeur, Direction de la politique des relations de travail et des indemnités				
3. Préparer une analyse d'un échantillon de griefs réunis à partir des rapports statistiques mensuels.	Programme d'action positive				
4. Effectuer une analyse comparative des griefs des employés des groupes cibles et non cibles par sexe, groupe, niveau, motifs, décisions rendues, niveau des décisions, afin de déterminer s'il y a pratique discriminatoire ou non.	Programme d'action positive				

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible		
<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation					
2. Objective / Objectif					
3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
6. Formuler des recommandations et des mesures correctives, si nécessaire.	Groupe d'action positive	Varie selon que le niveau des ressources actuelles se maintient ou non.	À déterminer		
9. Objective met / Objectif rencontré		10.			
<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.					



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes

Handicapped / Personnes handicapées

Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'examiner de façon approfondie les procédures, politiques et pratiques de recrutement au niveau AT-AS afin de déterminer s'il y a discrimination systémique contre les femmes et de l'éliminer, le cas échéant.

2. Objective / Objectif  
Déterminer et, si possible, mesurer l'impact des politiques, pratiques et procédures de recrutement au niveau AT-AS qui peuvent exclure et désavantager involontairement les femmes et élaborer et appliquer des mesures correctives, si nécessaire.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Étudier les renseignements disponibles sur les politiques, pratiques et procédures de recrutement actuelles au niveau AT-AS (au Ministère et à la CFP).	Groupe d'action positive	Varie selon que le niveau actuel de ressources se maintient ou non	À déterminer		
2. Déterminer les variables clés à étudier (zone de sélection, zone de concours, normes de sélection, etc.).	"	"	"		
3. Réunir et analyser des données qualitatives et quantitatives provenant du recrutement au niveau AT-AS.	"	"	"		
4. Déterminer les zones problèmes.	"	"	"		
5. Intégrer, s'il le faut, les résultats de l'analyse sur la main-d'oeuvre aux résultats de l'analyse du recrutement au niveau AT-AS, une fois celle-ci terminée.	"	"	"		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui

No / Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
niveau CM (CM-5 à CM-7). (Voir activités planifiées pour le groupe CR (activité 3).)					
5. Faire passer des entrevues aux gestionnaires (y compris gestionnaires du Personnel) et aux membres des groupes cibles afin de connaître leurs perceptions des systèmes de promotion interne des groupes permutants (FS, CM, CR) au Ministère.	Groupe d'action positive	31 décembre 1985			
6. Déterminer les zones problèmes, le cas échéant, au sein des systèmes de promotion et formuler les recommandations visant à régler les problèmes (mesures correctives).	Groupe d'action positive	31 mars 1986			

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>- examiner les dossiers d'appréciation de rendement des femmes (comparer les listes d'admissibilité et les normes de sélection, la zone de sélection et les normes de sélection),</li> <li>- examiner l'expérience/le potentiel</li> <li>- comparer les politiques/procédures et les pratiques effectives et déterminer dans quel cas elles diffèrent.</li> </ul>					
3. Réunir et évaluer la documentation sur les pratiques effectives (officielles ou non) de promotion interne de l'effectif permutant au niveau CR (CR-5 et CR-6). (Voir activités planifiées pour le groupe FS (activité 2).)	Groupe d'action positive	31 octobre 1985			
4. Réunir et évaluer la documentation sur les pratiques effectives de promotion interne au	Groupe d'action positive	31 décembre 1985			

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui

No / Non

If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

1. Recommendation / Recommandation  
 Effectuer une analyse en profondeur du processus de promotion interne des groupes permutants (FS, CR, CM) aux Affaires extérieures.

2. Objective / Objectif  
 Déterminer et, si possible, mesurer l'incidence des politiques et pratiques (officielles ou non) d'emploi dans le processus de promotion interne des groupes d'employés permutants, lesquelles peuvent involontairement exclure ou désavantager les membres des groupes cibles et, le cas échéant, élaborer et mettre en pratique des mesures correctives.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Réunir et étudier toute la documentation pertinente concernant la promotion interne des groupes d'employés permutants au Ministère (par exemple, politiques et procédures (du Ministère et des organismes centraux).)  Décomposer chaque promotion en ses composantes afin de s'assurer que chaque étape du processus est respectée et étudiée (normes de sélection, zone de sélection, etc.).  2. Réunir et évaluer la documentation sur les pratiques effectives (officielles ou non) du système de promotion interne des FS (FS-2, EX(FS)-1):  - choisir et étudier un échantillon de promotions de FS, - déterminer les variables clés à examiner,	Groupe d'action positive           Groupe d'action positive	31 juillet 1985           31 août 1985			

9. Objective met / Objectif rencontré  
 Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

1. Recommendation / Recommandation							
2. Objective / Objectif							
3. Activities planned / Activités planifiées		4. Responsibilities / Responsabilités		5. End date / Date d'échéance		6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	
2. Établir des programmes d'emploi d'été pour les membres des groupes cibles qui pourraient devenir un jour des employés à temps plein (par exemple, PEEAC).  3. Veiller à ce que des membres des groupes cibles fassent partie des équipes de recrutement et des comités de sélection, dans la mesure du possible.		Directeur, Direction du personnel des employés non permutants  Directeurs, Directions chargées des affectations (en collaboration avec la CFP)		Permanent  Permanent		Contrôle du Groupe d'action positive  Rapports de dotation et comité de sélection	
7. Objectives met / Objectif rencontré						8. Comments / Commentaires	
<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.						10.	

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
affiches, etc.) encourage l'égalité d'accès aux membres des groupes cibles.  - encourageant les Programmes d'Action positive et d'Égalité d'accès à l'occasion du recrutement dans les universités.  - consultant divers organismes, groupes et médias qui représentent les groupes cibles.  - avisant les agences de placement, y compris les Centres d'emploi du Canada, de notre intention de recruter des membres des groupes cibles.  - consultant les répertoires ministériels et de la CFP en vue de présentations des membres des groupes cibles.					

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

<p>1. Recommendation / Recommandation</p> <p>Nous recommandons de faire en sorte que le nombre de candidatures soumises par des femmes augmente chaque fois que sont recrutés des FS (niveau d'entrée); nous recommandons également de faire en sorte que le nombre de candidats autochtones et handicapés augmente.</p>					
<p>2. Objective / Objectif</p> <p>Augmenter le nombre de candidatures afin d'atteindre l'objectif numérique de 50 % de recrues féminines au niveau d'entrée FS à l'occasion des prochaines campagnes de recrutement et augmenter le nombre de candidats autochtones et handicapés afin qu'ils soumettent 5 % de l'ensemble des candidatures d'ici 1988.</p>					
<p>3. Activities planned / Activités planifiées</p> <p>1. Veiller à ce que tous les membres qualifiés des groupes cibles soient encouragés à participer aux concours FS (niveau d'entrée) en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sensibilisant les équipes de recrutement aux Programmes d'Action positive et d'Égalité d'accès dans le domaine de l'emploi.</li> <li>- veillant à ce que les exigences fondamentales des postes soient réellement essentielles et éliminant, dans la mesure du possible, les exigences non essentielles qui constituent souvent des barrières pour les membres des groupes cibles.</li> <li>- veillant à ce que toute la publicité relative au recrutement (brochures,</li> </ul>	<p>4. Responsibilities / Responsabilités</p> <p>Directeurs, Directions chargées de l'affectation des FS (en collaboration avec la CFP)</p>	<p>5. End date / Date d'échéance</p> <p>Permanent</p>	<p>6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle</p> <p>Rapport statistique annuel sur le recrutement au niveau d'entrée FS (CFP) et</p> <p>Contrôle du Groupe d'action positive</p>	<p>7. Activities done / Activités accomplies</p>	<p>8. Comments / Commentaires</p>
<p>9. Objective met / Objectif rencontré</p> <p><input type="checkbox"/> Yes / Oui  <input type="checkbox"/> No / Non</p> <p>If no, please specify in box 10.          Dans la négative, précisez dans l'espace 10.</p>	<p>10.</p>				

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

**1. Recommendation / Recommandation**  
 Nous recommandons d'élaborer des mécanismes de contrôle dans le domaine de la qualité et du contenu des dossiers de dotation et de les appliquer afin que le Groupe d'action positive puisse mener une étude plus détaillée du système de dotation.

**2. Objective / Objectif**  
 Veiller à ce que tous les documents pertinents nécessaires à l'administration de la dotation de postes soient versés aux dossiers de dotation.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Concevoir et conserver des formulaires de contrôle sur les dossiers afin de s'assurer que les documents nécessaires en font partie.	Chef de la Section du personnel (Direction générale des passeports)	Mars 1985 - permanent	Copie de EXT-7 ou de l'avis de concours,		
2. Concevoir un rapport de comité de sélection et veiller à ce qu'un rapport descriptif soit versé au dossier sur la dotation de postes par concours.	Directeurs: Dir. du personnel des employés non permutants. Dir. du personnel - Filière commerciale/économique	Mars 1985 - Permanent	Copie du formulaire de contrôle au Groupe d'action positive  Action positive		
3. Veiller, chaque fois qu'un membre d'un groupe cible est interviewé, à ce qu'un membre du même groupe cible fasse partie du comité de sélection.	Dir. du personnel - Filières affaires sociales/aide au développement/AS permutants  Dir. du personnel - Filière politique/économique  Dir. du personnel du soutien permutant	Permanent	Action positive		

**9. Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui       No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**10.**



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	---	--	---

1. Recommendation / Recommandation					
2. Objective / Objectif					
3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
4. Veiller à ce que le(s) responsable(s) du personnel soient au fait des exigences en matière de droits de la personne dans le domaine de la dotation et qu'ils en informent régulièrement les gestionnaires.		Permanent	Action positive		
5. Veiller, chaque fois que possible, à ce que des autochtones participent à la sélection de candidats lorsque certains de ceux-ci sont des autochtones.	Groupe exécutif	Permanent	Action positive		
6. Concevoir des formulaires d'auto-identification pour les nouveaux employés et en assurer la distribution.	Directeurs, Directions chargées des affectations	31 mars 1985, permanent	Action positive		
9. Objective met / Objectif rencontré	10.				
<input type="checkbox"/> Yes / Oui If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.					
<input type="checkbox"/> No / Non					

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

Target group / Groupe cible

Women / Femmes

Handicapped / Personnes handicapées

Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des autochtones à l'effectif permutant.

2. Objective / Objectif  
 Porter le taux de participation des autochtones à 0,9 %, soit une augmentation de vingt-et-un autochtones d'ici 1988 (onze agents, dix soutiens).

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Pour tous les concours publics, veiller à ce que le coordonnateur ministériel et celui de la CFP pour le Programme des Autochtones communiquent régulièrement entre eux aux fins des présentations éventuelles.  2. Réserver une proportion des postes de perfectionnement au niveau d'entrée aux autochtones et participer activement au Programme national de perfectionnement des autochtones (PNPA).  3. Secondé par le coordonnateur ministériel, veiller à ce que les organismes et associations d'autochtones soient avisés régulièrement des postes vacants.	Directeurs, Directions chargées des affectations	Permanent   Janvier 1986  Permanent   Permanent	Avis de concours et énoncé de qualités   Action positive   Action positive		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui

No / Non

If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	---	---	--

1. Recommendation / Recommandation
------------------------------------

2. Objective / Objectif
-------------------------

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Veiller autant que possible à ce que les personnes handicapées participent à la sélection de candidats lorsque certains de ceux-ci sont des personnes handicapées.		Permanent	Action positive		
Veiller à ce que le fonds constitué en vue de l'achat d'appareils destinés aux personnes handicapées (administré par le Groupe d'action positive) soit maintenu, surveillé de près et adapté aux besoins.	Gestionnaire, Action positive	Permanent	Action positive		
Concevoir un formulaire d'auto-identification pour les nouveaux employés et en assurer la distribution.	Directeurs, Directions chargées des affectations	31 mars 1985, permanent	Action positive		

9. Objective met / Objectif rencontré	10.
<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.	

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	---	---	--

1. **Recommendation / Recommandation**  
Nous recommandons d'augmenter la participation des personnes handicapées à l'effectif permutant.

2. **Objective / Objectif**  
Porter le taux de participation des personnes handicapées à 1,5 %, soit une augmentation de vingt-et-un employés handicapés d'ici 1988.

3. <b>Activities planned / Activités planifiées</b>	4. <b>Responsibilities / Responsabilités</b>	5. <b>End date / Date d'échéance</b>	6. <b>Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle</b>	7. <b>Activities done / Activités accomplies</b>	8. <b>Comments / Commentaires</b>
<p>Pour tous les concours publics, veiller à ce que le coordonnateur ministériel et celui de la CFP pour le Programme des personnes handicapées communiquent régulièrement entre eux à propos de présentations éventuelles et utilisent le Programme d'accès spécial pour les personnes handicapées (CFP).</p> <p>Secondé par le coordonnateur ministériel, veiller à ce que les organismes et associations de personnes handicapées soient avisés régulièrement des postes vacants.</p> <p>Veiller à ce que le(s) responsable(s) du personnel soient au courant des exigences en matière de droits de la personne dans le domaine de la dotation et qu'ils communiquent régulièrement ces renseignements aux gestionnaires.</p>	Directeurs, Directions chargées des affectations	Permanent	Avis de concours et énoncé de qualités		
		Permanent	Action positive		
		Permanent	Action positive		

9. **Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui      If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au groupe EXFS (et son équivalent).					
2. Objective / Objectif Porter le taux de participation des femmes au groupe EXFS (et son équivalent) à environ 6,5 %, en engageant vingt femmes d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux anticipé de mobilité de 6 % et la création de dix-huit postes en 1985, suivi d'un taux de croissance nul.					
3. Activities planned / Activités planifiées Suit une activité planifiée visant à réaliser d'ici 1988 l'objectif numérique:  1.- Prévoir soixante-quinze postes vacants entre 1985 et 1988. Vingt-huit femmes (seize sont au niveau FS-02 depuis au moins sept ans, et douze depuis de quatre à six ans) sont à même d'être promues à ce niveau.	4. Responsibilities / Responsabilités Directeur, Groupe exécutif	5. End date / Date d'échéance Mars 1988	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle Listes d'admissibilité établies (d'autres mécanismes seront établis si nécessaires)	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
9. Objective met / Objectif rencontré <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.	10.				

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter le nombre de femmes au niveau FS-02 dans l'effectif permutant.

2. Objective / Objectif  
 Augmenter le nombre de femmes au niveau FS-02 de 12, portant ainsi le pourcentage de participation des femmes à ce niveau à 12 % contre 10 %, actuellement. Le taux anticipé de mobilité est de 5,9 % (avec une croissance nulle) au niveau FS-02.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Suivent les activités planifiées devant permettre de réaliser d'ici 1988 l'objectif numérique pour le niveau FS-02:  1.- Prévoir que 97 postes se libéreront entre 1985 et 1988. - trente-huit femmes (vingt-deux occupent un poste de FS-01 depuis au moins six ans, et seize occupent ce niveau depuis au moins trois ans) seront à même d'être promues entre 1985 et 1988.  - En supposant que trente-deux femmes accèdent au niveau FS-02 entre 1985 et 1988 et que vingt femmes soient promues au groupe EX/FS, il y aura augmentation nette de douze femmes au niveau FS-02.	Directeurs, Directions chargées de l'affectation des FS	Mars 1988	Listes d'admissibilité établies (d'autres mécanismes seront établis si nécessaires)		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**  
Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau FS-01 de l'effectif permutant.

2. Objective / Objectif  
Porter le taux de participation des femmes au niveau FS-01 à environ 25,3 %, soit une augmentation de six employées à ce niveau d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux anticipé de mobilité de 8,5 % combiné à un taux de croissance nul.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Suivent les activités planifiées visant à réaliser d'ici 1988 l'objectif numérique:</p> <p>1.- Prévoir que 114 postes se libéreront entre 1985 et 1988.</p> <p>- En supposant que vingt-quatre personnes soit recrutées au poste FS-00 par an comme par le passé, trente-six femmes (ou 33,3 % de l'ensemble des promotions) seront à même d'être promues au niveau FS-01.</p> <p>- En supposant que trente-huit femmes soient promues au niveau FS-01 sur la période 1985 à 1988 et que trente-deux soient promues aux postes FS-02, on obtient une augmentation nette de six femmes au niveau FS-01.</p>	<p>Directeurs, Directions chargées de l'affectation des FS</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Listes d'admissibilité établies (d'autres mécanismes seront établis si nécessaire)</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui       No / Non

If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau FS-00 de l'effectif permittant.

2. Objective / Objectif  
Faire en sorte que les femmes représentent 50 % de l'ensemble des recrues au niveau FS-00 à chaque campagne de recrutement devant avoir lieu entre 1985 et 1988.

<p>3. Activities planned / Activités planifiées Voir Plan d'action opérationnel aux pages 97 à 99.</p>	<p>4. Responsibilities / Responsabilités Directeurs, Directions chargées de l'affectation des FS</p>	<p>5. End date / Date d'échéance Mars 1988</p>	<p>6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle Rapport annuel de statistique sur le recrutement des FS (CFP)</p>	<p>7. Activities done / Activités accomplies</p>	<p>8. Comments / Commentaires</p>
--	--	--	--	--	-----------------------------------

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui       No / Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes de niveau CR-06 de l'effectif permutant.

2. Objective / Objectif  
 Augmenter le nombre de femmes au niveau CR-06 de 4, ce qui porte le taux de participation des femmes à 32 % pour 1988. Un taux de mobilité projeté de 9 % (taux de croissance nul) est prévu pour ce niveau.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Suit l'activité planifiée visant à réaliser l'objectif numérique d'ici 1988:  1. Douze postes au niveau CR-06 devraient se libérer d'ici 1988. Cinq femmes occupent des postes de CR-05 depuis 1978. Huit autres femmes au niveau CR-05 ont au moins huit années consécutives de service à leur actif. Ces treize femmes seront à même de poser leur candidature aux douze postes vacants entre 1985 et 1988.	Directeur, Direction du personnel de soutien permutant	Mars 1988	Listes d'admissibilité établies (d'autres mécanismes seront établis si nécessaire)		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau CR-05 de l'effectif permutant.

2. Objective / Objectif  
 Porter le pourcentage de participation des femmes au niveau CR-05 à 32 %, en engageant neuf femmes d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux de mobilité anticipé de 14 % et d'un taux de croissance de 7 %.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Suit l'activité planifiée visant à réaliser d'ici 1988 l'objectif numérique:  1. Au niveau CR-05, vingt-neuf postes devraient se libérer d'ici 1988 et trente-six femmes occupant actuellement des postes de niveau CR-04 ont l'expérience nécessaire et sont à même de poser leur candidature à ces postes.	Directeur, Direction du personnel de soutien permutant	Mars 1988	Listes d'admissibilité établies (d'autres mécanismes seront établis si nécessaire)		

9. Objective met / Objectif rencontré <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.	10.
--	-----

ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988

INSTRUCTIONS:

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau CM-06.

2. Objective / Objectif  
Porter le taux de participation des femmes au niveau CM-06 à 21 %, en engageant trois femmes d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux prévu de mobilité de 14,3 % pour le niveau CM-06.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Suit l'activité planifiée visant à atteindre d'ici 1988 l'objectif numérique pour le niveau CM-06:  1. Cinq femmes sont au niveau CM-05 depuis au moins sept ans. Comme six postes devraient se libérer entre 1985 et 1988, les cinq femmes en question seront à même de poser leur candidature pour ces postes.	Directeur, Direction du personnel de soutien permutant	Mars 1988	Listes d'admissibilité (d'autres mécanismes seront établis si nécessaire)		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommendation  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau CM-05 dans l'effectif permutant.

2. Objective / Objectif  
 Porter le taux de participation des femmes au poste CM-05 à 8 %, ce qui représente une augmentation de huit femmes d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux anticipé de mobilité de 3,5 % pour ce niveau et d'un taux de croissance nul.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Suit l'activité planifiée visant à réaliser d'ici 1988 l'objectif numérique:  1. Trois femmes occupent le niveau CM-04 depuis au moins sept ans. Sept autres sont à ce niveau depuis 1981-1982. Deux femmes comptent au moins sept années d'expérience consécutives et ont accédé au niveau CM-04 en 1983. Douze femmes sont donc à même de poser leur candidature aux seize postes devant se libérer entre 1985 et 1988.	Directeur, Direction du personnel de soutien permutant	Mars 1988	Listes d'admissibilité établies (d'autres mécanismes seront établis si nécessaire)		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	---	--	---

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées

4. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
4. Veiller à ce que le(s) responsable(s) du personnel soient au courant des exigences en matière des droits de la personne dans le domaine de la dotation et qu'ils en informent régulièrement les gestionnaires.		5. Permanent	6. Action positive		
5. S'assurer dans la mesure du possible que les autochtones participent à la sélection de candidats lorsque certains de ceux-ci sont des autochtones.	4. Directeur, Direction du personnel des employés non permutants	5. Permanent	6. Action positive		
6. Concevoir des formules d'auto-identification à l'intention des nouveaux employés et en assurer la distribution.		5. 31 mars 1985, puis permanent	6. Action positive		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.  
 No / Non

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	---	--	---

1. **Recommandation / Recommendation**  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des autochtones à l'effectif non permutant.

2. **Objective / Objectif**  
 Augmenter le nombre d'autochtones dans l'effectif non permutant de dix-neuf personnes, portant ainsi le pourcentage de participation des autochtones à 2 % contre 0,48 % actuellement (dix agents et neuf soutiens).

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Pour tous les concours publics, communiquer régulièrement avec le coordonnateur ministériel et celui de la CFP pour le Programme des Autochtones, à propos des présentations possibles.	Directeur, Direction du personnel des employés non permutants	Permanent	Copie de EXT-007 ou d'avis de concours  Copie de l'énoncé de qualités		
2. Réserver un certain pourcentage des postes de niveau intermédiaire auxquels seraient recrutés des autochtones en vue de leur perfectionnement et participer activement au Programme national de perfectionnement des autochtones (P.N.P.A.).	"	Permanent	Action positive		
3. Secondé par le coordonnateur ministériel, veiller à ce que les organismes et associations d'autochtones soient informés régulièrement des postes vacants.	"	Permanent	Action positive		

9. **Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group	Groupe cible
<input type="checkbox"/> Women Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped Personnes handicapées
	<input type="checkbox"/> Indigenous people Autochtones

1. Recommendation Recommandation					
2. Objective Objectif					
3. Activities planned Activités planifiées	4. Responsibilities Responsabilités	5. End date Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms Mécanismes de contrôle	7. Activities done Activités accomplies	8. Comments Commentaires
<p>Dans la mesure du possible, faire en sorte que des personnes handicapées participent à la sélection de candidats lorsque certains de ceux-ci sont des personnes handicapées.</p> <p>Veiller à ce que le fond constitué en vue de l'achat d'appareils pour les personnes handicapées (géré par le Groupe d'action positive) est maintenu, surveillé de près et ajusté en cas de besoin.</p> <p>Concevoir des formules d'auto-identification à l'intention des nouveaux employés et en assurer la distribution.</p>	<p>Gestionnaire - Groupe d'action positive</p> <p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>31 mars 1985, permanent</p>	<p>Action positive</p> <p>Action positive</p> <p>Action positive</p>		
9. Objective met Objectif rencontré	10.				
<input type="checkbox"/> Yes Oui <input type="checkbox"/> No Non <p>If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.</p>					

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	---	---	--

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter le pourcentage des personnes handicapées dans l'effectif non permutant.

2. Objective / Objectif  
 Porter le taux de participation des personnes handicapées à 4 %, en engageant vingt employés handicapés d'ici 1988.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Pour tous les concours ouverts, veiller à ce que le coordonnateur ministériel et celui de la CFP pour le Programme des services aux personnes handicapées soient en communication régulière à propos des présentations possibles et aient recours au Programme d'accès spécial pour les personnes handicapées (PSC).</p> <p>Secondé par le coordonnateur ministériel, veiller à ce que les organismes et associations de personnes handicapées soient avisés régulièrement des postes vacants.</p> <p>Veiller à ce que le(s) responsable(s) du personnel soient au courant des exigences en matière des droits de la personne dans le domaine de la dotation et qu'ils en avisent régulièrement les gestionnaires.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants</p> <p>"</p> <p>"</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Copie de EXT-007 ou d'avis de concours</p> <p>Copie de l'énoncé de qualités</p> <p>Action positive</p> <p>Action positive</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. **Recommandation / Recommendation**  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au groupe EX (équivalent de EX compris) dans l'effectif des employés non permuteurs.

2. **Objective / Objectif**  
 Porter le taux de participation des femmes au groupe EX (et équivalent de EX) à au moins 12 %; l'addition de quatre femmes (deux au niveau CO-04 et deux dans le groupe EX) au cours d'une période de trois ans portera le taux de participation des femmes dans ce groupe à 12,5 %. L'objectif est fondé sur un taux anticipé de mobilité de 8 % (croissance nulle) pour le groupe EX.

3. <b>Activities planned / Activités planifiées</b>	4. <b>Responsibilities / Responsabilités</b>	5. <b>End date / Date d'échéance</b>	6. <b>Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle</b>	7. <b>Activities done / Activités accomplies</b>	8. <b>Comments / Commentaires</b>
<p>Les activités planifiées pour le niveau CO-04 se trouvent à la page 74.</p> <p>La planification des ressources humaines a permis d'identifier trois femmes (aux niveaux SM, AS 06 et PM 06) comme ayant l'expérience et le potentiel nécessaires pour se joindre au groupe EX d'ici 1988.</p> <p>L'activité suivante devrait permettre de réaliser l'objectif numérique du groupe EX d'ici 1988:</p> <p>1. Six postes EX devraient se libérer d'ici 1988. Les trois femmes dont il était question précédemment seront à même de poser leur candidature à ces postes.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permuteurs</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

9. **Objective met / Objectif rencontré**  
 Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes dans le groupe SM non permutant.

2. Objective / Objectif  
 Porter le taux de participation des femmes à 12 % au minimum d'ici 1988. Ainsi, l'addition d'une femme portera le pourcentage de participation de femmes dans ce groupe SM à 18 %. Cet objectif est fondé sur un taux anticipé de mobilité de 12 % et un taux de croissance nulle pour le groupe SM.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	9. Comments / Commentaires
D'après la planification des ressources humaines, deux femmes (de niveaux LS-04 et OM-05) ont l'expérience et le potentiel nécessaires pour se joindre au groupe SM d'ici 1988.  L'activité planifiée suivante permettra de réaliser l'objectif numérique d'ici 1988:  1. Quatre postes devraient se libérer dans le groupe SM. Les deux femmes mentionnées précédemment seront à même de poser leur candidature à ces postes.	Directeur, Direction du personnel des employés non permutants	Mars 1988	Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités		

11. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes aux niveaux CR-04 et CR-05 dans l'effectif non permutant.

2. Objective / Objectif  
Augmenter de 24 le nombre de femmes aux postes de niveaux CR-04 et CR-05, ce qui représente une augmentation de 10 % (le taux de participation des femmes est ainsi porté à 74 % de l'effectif contre 64 % actuellement) d'ici 1988. Le taux anticipé de mobilité pour les niveaux CR-04 et CR-05 est de 5,1 % (taux de croissance nul).

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Les activités planifiées suivantes sont des exemples d'activités visant à augmenter la participation des femmes aux niveaux CR-04 et CR-05:</p> <p>1. De 1985 à 1988, trente-cinq postes de niveaux CR-04 et CR-05 devraient se libérer. Actuellement, quinze femmes occupent des postes de niveau CR-02 depuis au moins quatre ans. Dix-sept femmes occupent des postes de niveaux CR-03 depuis au moins trois ans. Trente-deux femmes sont donc à même de poser leur candidature aux postes vacants.</p> <p>2. Vingt femmes de niveau CR-04 ont une expérience suffisante (au moins quatre années à ce niveau) et sont à même de poser leur candidature aux postes vacants de niveau CR-05.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au groupe GSMES d'employés non permutants.

2. Objective / Objectif  
Porter le taux de participation des femmes à 21 %, en engageant cinq femmes d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux anticipe de mobilité de 11 % et un taux prévu de croissance nul.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Suit l'activité planifiée visant à atteindre l'objectif numérique pour le groupe GSMES d'ici 1988.</p> <p>1. Pour ce groupe, le recrutement s'effectue au niveau GSMES-02, car 90 % des postes sont à ce niveau subalterne. Neuf postes devraient se libérer dans ce groupe d'ici 1988. Il convient d'envisager d'avoir recours au marché extérieur de main-d'oeuvre pour combler les postes vacants.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui       No / Non

If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes aux niveaux HR-03 ou HR-04 de l'effectif non permutant.

2. Objective / Objectif  
Augmenter le nombre de femmes aux niveaux HR-03 et HR-04 d'un élément, ce qui porte le nombre total de femmes dans le groupe à trois (38 %) d'ici 1988. Cet objectif numérique est fondé sur un taux anticipé de mobilité de 10 % et un taux projeté de croissance nul.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Suit l'activité planifiée visant à réaliser d'ici 1988 l'objectif numérique pour le niveau HR-03 ou HR-04.</p> <p>1. Deux postes devraient se libérer au niveau HR-03 d'ici 1988. Il faut envisager de faire appel au marché de la main-d'oeuvre extérieur pour combler ces postes, car le taux de disponibilité externe des femmes pour le groupe HR est de 42 %.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau CO-04 de l'effectif non permutant.

2. Objective / Objectif  
Augmenter de 2 le nombre de femmes au niveau CO-04 d'ici 1988, portant ainsi le taux de participation de femmes à ce niveau à un taux supérieur à 7 % contre 0 % actuellement (taux anticipé de mobilité de 4,5 %).

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Suit l'activité planifiée visant à réaliser l'objectif numérique au niveau CO-04 d'ici 1988.</p> <p>1. Pour le niveau CO-04, quatre postes devraient se libérer d'ici 1988. Quatre femmes occupant actuellement des postes de niveau CO-03 ont l'expérience nécessaire et devraient être à même de poser leur candidature à ces postes.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel - Filière commerciale/économique</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui      If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.



ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988

INSTRUCTIONS:

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau C0-03 de l'effectif non permutant.

2. Objective / Objectif  
 Porter le taux de participation de femmes au niveau C0-03 à environ 18 %, en engageant deux femmes d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux projeté de mobilité de 9 % et une croissance nulle pour le niveau C0-03.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Suit une activité planifiée visant à atteindre l'objectif numérique pour le niveau C0-03 d'ici 1988.  1. Treize postes devraient se libérer au niveau C0-03 d'ici 1988. Actuellement sept femmes de niveau C0-02 ont l'expérience nécessaire et sont à même de poser leur candidature pour les postes vacants.	Directeur, Direction du personnel - Filière commerciale/économique	Mars 1988	Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group	Groupe cible
<input checked="" type="checkbox"/> Women Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped Personnes handicapées
	<input type="checkbox"/> Indigenous people Autochtones

1. **Recommendation** *Recommandation*  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau CO-02 de l'effectif non permutant.

2. **Objective** *Objectif*  
Porter le taux de participation des femmes au niveau CO-02 à 21 %, en engageant six femmes d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux de mobilité anticipé de 4 % et un taux projeté de croissance nul.

3. <b>Activities planned</b> <i>Activités planifiées</i>	4. <b>Responsibilities</b> <i>Responsabilités</i>	5. <b>End date</b> <i>Date d'échéance</i>	6. <b>Monitoring mechanisms</b> <i>Mécanismes de contrôle</i>	7. <b>Activities done</b> <i>Activités accomplies</i>	8. <b>Comments</b> <i>Commentaires</i>
<p>Suivent les activités planifiées visant à réaliser l'objectif numérique pour le niveau CO-02 d'ici 1988.</p> <p>1. Environ quinze postes devraient être libérés au niveau CO-02 d'ici 1988. Les trois femmes qui occupent actuellement des postes de niveau CO-01 seront admissibles aux concours pour combler ces postes.</p> <p>2. Les femmes recrutées au niveau CO-01 en 1985-1986 seront également à même de poser leur candidature aux deux postes CO-02 laissés vacants en 1986-1988.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel - Filière commerciale/économique</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

9. **Objective met** *Objectif rencontré*

Yes  
Oui

No  
Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau CO-01 de l'effectif non permutant.

2. Objective / Objectif  
Réaliser un taux de participation de femmes de 40 % au niveau CO-01 entre 1985-1988.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Suit une activité planifiée visant à maintenir la participation projetée des femmes au niveau CO-01.</p> <p>1. Veiller à ce que les femmes représentent au moins 40 % du nombre total d'agents de niveau CO-01 recrutés entre 1985 et 1988.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel - Filière commerciale/économique.</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.

ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988

INSTRUCTIONS:  
 Rows 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible  
 Women / Femmes  
 Handicapped / Personnes handicapées  
 Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation: Nous recommandons d'augmenter la représentation des femmes aux niveaux supérieurs du groupe AS (AS-06 et AS-07) de l'effectif non permutable.

2. Objective / Objectif: Porter la participation des femmes aux niveaux supérieurs à 21 % d'ici 1988. Ceci signifie l'engagement de quatre femmes d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux de mobilité anticipé de 9 % pour la période de trois années en question.

3. Activities planned / Activités planifiées: S'ivent les activités planifiées visant à la réalisation de l'objectif numérique aux niveaux supérieurs AS d'ici 1988:

- Deux postes devraient se libérer en 1985. Une femme, occupant actuellement le niveau AS-05, a l'expérience nécessaire pour ces postes et peut être admissible au concours pour combler celui-ci.
- Pour la période 1986-1988, deux autres femmes seront admissibles aux concours pour les six postes qui devraient se libérer.

4. Responsibilities / Responsabilités: Directeur, Direction du personnel des employés non permutants

5. End date / Date d'échéance: Juin 1986

Mars 1988

6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle: Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités

7. Activities done / Activités accomplies:

8. Comments / Commentaires:

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau AS-05 dans l'effectif non permutant.

2. Objective / Objectif  
 Augmenter de 4 le nombre de femmes de niveau AS-05 pour qu'elles représentent 18,4 % de ce niveau contre 8 % actuellement. Cet objectif numérique est fondé sur un taux anticipé de mobilité de 8 % et d'un taux de croissance nul.

3. Activities Planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Suivent les activités planifiées visant à la réalisation de l'objectif numérique au niveau AS-05 d'ici 1988.</p> <p>1. Trois postes devraient se libérer en 1985-1986. Deux femmes, actuellement au niveau AS-04, ont l'expérience nécessaire et sont admissibles aux concours ouverts pour ces postes.</p> <p>2. Pour la période 1986-1988, quatre femmes seront admissibles aux concours ouverts pour les six postes devant être laissés vacants.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants</p>	<p>août 1986</p> <p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui       No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



Treasury Board of Canada  
Secrétariat

Conseil du Trésor du Canada  
Secrétariat

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

Target group	Groupe cible
<input checked="" type="checkbox"/> Women Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped Personnes handicapées
	<input type="checkbox"/> Indigenous people Autochtones

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

**1. Recommendation** **Recommandation**  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau AS-03 dans l'effectif non permutant.

**2. Objective** **Objectif**  
Augmenter la participation des femmes au niveau AS-03 pour qu'elles en représentent 44 %, soit engager six femmes à ce niveau d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux projeté de mobilité de 12 % (avec une croissance nulle) à ce niveau.

3. Activities planned Activités planifiées	4. Responsibilities Responsabilités	5. End date Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms Mécanismes de contrôle	7. Activities done Activités accomplies	8. Comments Commentaires
<p>Selon la planification des ressources humaines, vingt-deux femmes de niveaux AS-01 et AS-02 auront l'expérience nécessaire et seront qualifiées pour les postes AS-03 d'ici 1988.</p> <p>Suivent les activités planifiées visant à la réalisation de l'objectif numérique d'ici 1988.</p> <p>1. En 1985, trois postes devraient se libérer. Actuellement sept femmes de niveaux AS-01 et AS-02 ont l'expérience nécessaire et sont admissibles aux concours ouverts pour ces postes.</p> <p>2. Sept autres postes de niveau AS-03 devraient se libérer en 1986-1988. Vingt-et-une femmes qualifiées pourront poser leur candidature à ces postes.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants</p>	<p>Juin 1985</p> <p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

**9. Objective met** **Objectif rencontré**

Yes  
Oui

No  
Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**10.**



ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988

INSTRUCTIONS:

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	
<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées
<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones	

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Veiller à ce que les services du personnel responsables soient au courant des exigences en matière des droits de la personne dans le processus de dotation et qu'ils en informent les gestionnaires régulièrement.		Permanent	Action positive		
Veiller à ce que les autochtones participent autant que possible à la sélection de candidats lorsque certains de ceux-ci sont autochtones.	Chef de la Section du personnel (Direction générale des passeports)	Permanent	Action positive		
Concevoir des formulaires d'auto-identification pour les nouveaux employés et veiller à les distribuer.		31 mars 1985, permanent	Action positive		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	
<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées
<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones	

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des autochtones à la Direction générale des passeports.

2. Objective / Objectif  
Porter le taux de participation des autochtones à 1,5 %, soit engager trois autochtones d'ici 1988.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Pour tous les concours publics, veiller à ce que le coordonnateur ministériel et celui de la Commission de la Fonction publique pour le programme des Autochtones soient en communication régulière à propos des présentations possibles.</p> <p>Réserver un pourcentage des postes de niveau intermédiaire auxquels recruter des autochtones en vue de leur perfectionnement et participer activement au Programme national de perfectionnement des autochtones (P.N.P.A.).</p> <p>Secondé par le coordonnateur ministériel, veiller à ce que les organismes et associations d'autochtones soient informés constamment des postes vacants.</p>	<p>Chef de la Section du personnel (Direction générale des passeports)</p>	<p>Permanent</p> <p>Janvier 1986 Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Copie du EXT-007 ou de l'avis de concours Copie de l'énoncé de qualités</p> <p>Action positive</p> <p>Action positive</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui       No / Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	---	---	--

1. Recommendation / Recommandation							
2. Objective / Objectif							
3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires		
<p>Veiller, autant que possible, à ce que les personnes handicapées participent à la sélection de candidats, lorsque certains de ceux-ci sont handicapés.</p> <p>S'assurer que le fonds constitué en vue de l'achat d'appareils à l'intention des personnes handicapées (administré par le Groupe d'action positive) est maintenu, bien surveillé et adapté aux besoins.</p> <p>Concevoir des formulaires d'auto-identification pour les nouveaux employés et en assurer la distribution.</p>	<p>Gestionnaire - Action positive</p> <p>Chef de la Section du personnel (Direction générale des passeports)</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>31 mars 1985, permanent</p>	<p>Action positive</p> <p>Action positive</p> <p>Action positive</p>				
9. Objective met / Objectif rencontré		10.					
<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.							



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

Target group	Groupe cible
<input type="checkbox"/> Women Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped Personnes handicapées
	<input type="checkbox"/> Indigenous people Autochtones

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation: NOUS recommandons d'augmenter la participation des personnes handicapées à la Direction générale des passeports.

2. Objective / Objectif: Porter le taux de participation des personnes handicapées à 5 %, soit engager 4 employés handicapés d'ici 1988.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	8. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	9. Comments / Commentaires
<p>Pour tous les concours publics, veiller à ce que le coordonnateur ministériel et celui de la Commission de la Fonction publique pour le Programme des services aux personnes handicapées soient en communication régulière à propos des présentations possibles et aient recours au Programme d'accès spécial pour les personnes handicapées (CFP).</p> <p>Secondés du coordonnateur ministériel, veiller à ce que les organismes et associations de personnes handicapées soient tenus au courant des postes vacants.</p> <p>Veiller à ce que le(s) responsable(s) du personnel soit au courant des exigences en matière de droits de la personne dans le processus de dotation et qu'il en informe régulièrement les gestionnaires.</p>	<p>Chef de la Section du personnel (Direction générale des passeports)</p>	<p>Permanent</p>     <p>Permanent</p>	<p>Copie du EXT-007 ou des avis de concours</p>  <p>Copie de l'énoncé de qualités</p>  <p>Action positive</p>  <p>Action positive</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui

No / Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

### 1.3 PLAN D'ACTION

- 3) Nous recommandons que soient prises des mesures pour que les membres des groupes cibles soient informés régulièrement des divers cours de formation et de perfectionnement qui leur sont offerts.

### Objectifs

- 1) Réserver une proportion des cours de formation en gestion interministériels et internes (niveaux intermédiaire et supérieur) aux employés du Ministère que cela intéresse et dont on a déterminé le fort potentiel.
- 2) Mettre sur pied un programme de formation et de perfectionnement permettant aux membres des groupes cibles de la catégorie du soutien, par le truchement de cours de formation et d'affectations de perfectionnement spéciales, d'augmenter leurs aptitudes, connaissances et expérience professionnelle et d'améliorer leur carrière.
- 3) Mettre au point et tenir à jour un annuaire de tous les cours (extérieurs, interministériels et internes) et le faire circuler entre les membres des groupes cibles et de leurs superviseurs, afin d'aider ces derniers à déterminer les besoins de formation et de perfectionnement.

(Voir pages 107 à 112)

### Situation

Compte tenu de ses limites, l'étude a révélé que, pendant la période allant d'avril à décembre 1984:

- 1) Les 609 cours prévus au SIGP ont été décomposés en cinq types de formation et de perfectionnement: Gestion et supervision (10 %), Professionnel (46 %), Technique (31 %), Formation administrative (8 %), et finalement Cours du soir et par correspondance (5 %).
- 2) Les femmes ont suivi 238 (39 %) des 609 cours de formation et de perfectionnement offerts.
- 3) Le personnel permutant a suivi 480 (79 %) de tous les cours offerts; les femmes ont suivi 157 (33 %) de ces 480 cours.
- 4) Le personnel non permutant (y compris celui de la Direction générale des passeports) a suivi les 129 cours restants, dont 81 ont été suivis par des femmes (63 %).

### Conclusions

- 1) Le pourcentage de femmes et d'hommes ayant suivi des cours de perfectionnement et de formation correspond généralement aux taux de participation respectifs des femmes et des hommes au Ministère (par catégorie professionnelle).
- 2) Le personnel de la catégorie de l'administration et du Service extérieur a suivi plus de la moitié des cours de formation et de perfectionnement offerts, soit 325 des 609 cours (53,4 %).
- 3) Ce sont les employés du groupe FS qui ont été les plus nombreux à suivre les cours de formation et de perfectionnement dans la catégorie de l'administration et du Service extérieur (soit 149 des 325 cours ou 46 %). Les femmes du groupe FS ont reçu 17 % (soit 40 cours).
- 4) 74 % de tous les cours de formation et de perfectionnement suivis par les femmes ont été suivis par des femmes de la catégorie du soutien administratif (176 cours).

### Recommandations

- 1) Nous recommandons qu'une proportion de l'ensemble des cours de formation en gestion (niveaux intermédiaire et supérieur) soit réservée aux employés féminins du Ministère.
- 2) Nous recommandons qu'un programme de formation et de perfectionnement soit mis au point pour les membres des groupes cibles dans les catégories de soutien afin de les aider dans leur perfectionnement de carrière.

TYPE DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT

Catégorie professionnelle	Sexe	Gestion et supervision		Professionnel		Technique		Cours du soir et par correspondance		Formation administrative		Total par catégorie		Effectif par catégorie professionnelle	
		Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Permutant Gestion Niveau principal	H	2	40	3	60							5	100	99.5	
	F											0	0.0	0.5	
Administratif et service extérieur	H	38	16.4	179	77.1	8	3.4	2	0.9			232	85	85.6	
	F	8	20.0	21	52.5	1	2.5	3	7.5			40	15	14.4	
Technique	H					33	91.7	3	8.3			36	100	100.0	
	F											0	0	0	
Soutien administratif	H			13	26	32	64	2	4			50	30	40.0	
	F	1	0.9	7	6	78	66.6	5	4.3			117	70	60.0	
=====															
Non permutant (passeports compris) Gestion Niveau principal	H	1	17	5	83							6	100	92.0	
	F											0	0	8.0	
Scientifique et fonctionnel	H			2	100							2	67	71.0	
	F											1	33	29.0	
Administratif et service extérieur	H	8	23.5	21	61.8	4	11.8	1	2.9			34	64.2	74.7	
	F	1	5.3	15	79	2	10.4	1	5.3			19	35.8	25.3	
Technique	H			3	100							3	60	57.7	
	F	1	50	1	50							2	40	42.3	
Soutien administratif	H			1	33.3	1	33.3	1	33.3			3	4.8	20.0	
	F	3	51	13	22	11	6.8	4	6.8	8	13.6	59	85.2	80.0	
=====															
TOTAL	H	49	13.2	227	61.2	78	2.4	9	2.4	8	2.2	371	61	62.6	
	F	14	5.9	58	24.3	112	5.5	13	5.5	41	17.2	238	39	37.4	

Source: SIGP, décembre 1984

TOTAL: 609 100%

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Formation et perfectionnement

Élément analysé: Cours de formation et de perfectionnement suivis par des employés masculins et féminins

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif

Cours de formation et de perfectionnement suivis par les employés des Affaires extérieures du 11 avril 1984 au 31 décembre 1984.

(Voir tableau suivant)

Analyse des systèmes d'emploi

Formation et perfectionnement

Introduction

L'étude sur le système de formation et de perfectionnement visait à nous permettre de comparer la formation professionnelle et le perfectionnement pour les membres des groupes cibles (femmes, autochtones et personnes handicapées) et les membres des groupes non cibles. Cette étude a été menée à partir du système d'information de gestion sur le personnel (S.I.G.P.) et s'échelonnait du 1<sup>er</sup> avril 1984 au 31 décembre 1984. Cette analyse devait porter sur des éléments tels que le nombre et le type de cours suivis par les membres des groupes cibles et non cibles, la durée et le coût de la formation ou du perfectionnement, etc. Les résultats devaient être comparés aux réponses données à propos de la formation et du perfectionnement dans le cadre de l'analyse du système d'appréciation de rendement.

La portée de l'étude a malheureusement été sérieusement limitée par l'absence de renseignements et de données pertinentes sur un grand nombre d'éléments. L'étude est donc superficielle, en ce sens qu'elle ne comprend pas d'analyse des éléments qualitatifs comme le type de formation dispensé aux groupes cibles par rapport à celui dispensé aux groupes non cibles et n'aborde pas non plus le processus de décisions relatives à la sélection des employés devant suivre des cours de formation et de perfectionnement.

Pour les besoins de cette étude, il a été décidé de ne pas tenir compte des cours liés à la formation et au perfectionnement des agents du Service extérieur (FS) nouvellement recrutés, car ces cours sont obligatoires et s'appliquent à la fois aux groupes cibles et aux groupes non cibles. Ont également été exclus de l'étude les cours d'une portée plus générale qui ne sont pas reliés au travail (cours de secourisme, réanimation cardio-pulmonaire, cours de préparation à la retraite, etc.).

Les conclusions de l'étude sont résumées au tableau à l'annexe 35 (page 60).



Un échantillon de cinquante-quatre griefs a fait l'objet de l'étude. Pour la plupart, les griefs ont été acceptés au premier niveau, et les décisions rendues étaient en faveur de l'employé.

Les diverses raisons pour lesquelles les griefs ont été exposés s'établissaient comme suit:

	<u>CM</u>	<u>CR</u>	<u>FS</u>	<u>ST</u>
Directives du Service extérieur	2	4	2	2
Systèmes d'appréciation	-	-	3	2
Salaire et avantages sociaux	4	10	1	3
Congé	4	2	1	-
Divers	5	3	2	4
	<u>15</u>	<u>19</u>	<u>9</u>	<u>11</u>

Les commentaires et les mesures de la gestion visant à résoudre ces griefs ont été positifs et ont fait preuve d'une souplesse et d'un bon sens qui ont permis d'en arriver à des ententes avec les employés.

#### Recommandation

Étant donné la nature superficielle de cette analyse et le fait que de nombreux griefs ont été résolus en faveur des employés, nous recommandons que soient menés un examen et une analyse complémentaires du système de griefs afin de déterminer les éléments du système qui causent du mécontentement et de les éliminer, le cas échéant.

#### Objectif

Effectuer une analyse détaillée du système de griefs, en comparant, par exemple, les griefs exposés par les membres des groupes cibles et ceux des groupes non cibles, leur nature et la décision rendue.

- Déterminer et, si possible, mesurer l'incidence des systèmes, des pratiques et procédures qui peuvent désavantager les membres des groupes cibles,
- concevoir et mettre en pratique des mesures correctives, si nécessaire.

(Voir pages 105 et 106)

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Relations de travail

Élément analysé: Griefs au sein des groupes CM, CR, FS et ST

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Griefs exprimés entre 1979 et 1982

<u>Groupes</u>	<u>1979</u>		<u>1980</u>		<u>1981</u>		<u>1982</u>		<u>Total</u>	
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
CM	4	-	5	-	5	1	-	-	14	1
CR	1	1	-	1	6	9	-	1	7	12
FS	2	-	1	-	4	2	-	-	7	2
ST	-	3	-	5	-	3	-	-	-	11
TOTAL	7	4	6	6	15	15	-	1	28	26

Source: Dossiers, griefs

Conclusion

Groupe CM: Quinze griefs au total ont été formulés au sein du groupe CM (une femme et quatorze hommes). Quatre griefs ont été acceptés, et onze rejetés. Le grief exposé par la femme a été accepté.

Groupe CR: Dix-neuf griefs au total ont été déposés au sein du groupe CR (douze femmes et sept hommes). Quatre griefs ont été acceptés pour les femmes, trois rejetés et cinq plaignants ont retiré leurs griefs. Parmi les griefs exposés par les hommes, trois ont été acceptés, trois rejetés et un retiré.

Groupe FS: Neuf griefs ont été déposés au total au sein du groupe FS (deux femmes et sept hommes). Quatre griefs ont été acceptés, quatre autres rejetés et un retiré. Des deux griefs présentés par des femmes, l'un a été rejeté et l'autre, accepté.

Groupe ST: Onze griefs au total ont été déposés au sein du groupe ST. Quatre d'entre eux ont été acceptés, cinq rejetés, un retiré et aucune décision n'a été prise sur le dernier. Tous les griefs ont été exposés par des femmes.

Analyse des systèmes d'emploi

Relations de travail

Introduction

Cette analyse a porté essentiellement sur les quatre groupes, soit CM, CR, FS et ST, qui ont exprimé le plus grand nombre de griefs. Pour tous les griefs exposés par des femmes au sein de ces quatre groupes, on a cherché à détecter toute tendance ou lien commun.

Il convient de noter que les seuls griefs mis à notre disposition portent sur la période allant de 1979 à 1982. Les dossiers des griefs pour les années 1983 et 1984 n'ont pu être disponibles aux fins de l'étude.

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système d'appréciation

Élément analysé: Primes au rendement pour le niveau FS-03

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison entre les membres des groupes cibles et non cibles recevant des primes au rendement (%)

Groupe et niveau	Effectif	1981-1982				1980-1981				1979-1980			
		Primes au rendement (%)				Primes au rendement (%)				Primes au rendement (%)			
		2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%
FS-03	HOMMES	2.5	68.7	28.0	0.8	4.4	61.8	32.9	0.9	2.2	59.4	48.0	0.4
	FEMMES	0.0	50.0	50.0	0.0	0.0	50.0	50.0	0.0	0.0	50.0	50.0	0.0
	HANDICAPÉS & AUTOCHTONES	0.0	100.	0.0	0.0	0.0	75.0	25.0	0.0	0.0	25.0	25.0	0.0

Source: Dossiers, primes au rendement, 1979-1982

Conclusion

Nulle recommandation n'est nécessaire à propos des primes au rendement pour le niveau FS-03 car la majorité des hommes, des femmes, des personnes handicapées et des autochtones (95 %) ont touché les mêmes primes au rendement (4 % et 6 %).

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système d'appréciation

Élément analysé: Primes au rendement pour le niveau FS-02

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison entre les membres des groupes cibles et non cibles recevant des primes au rendement (%)

Groupe et niveau	Effectif	1982-1983				1981-1982				1980-1981			
		Primes au rendement (%)				Primes au rendement (%)				Primes au rendement (%)			
FS-02	HOMMES	2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%
		0.8	55.7	41.8	1.7	1.0	64.2	31.6	3.2	1.5	72.8	22.2	3.5
	FEMMES	0.0	50.0	47.0	3.0	0	59.4	37.5	3.1	0.0	74.0	26.0	0.0
	HANDICAPÉS & AUTOCHTONES	0.0	50.0	50.0	0.0	0	83.3	0.0	16.7	0.0	50.0	50.0	0.0

Source: Dossiers, primes au rendement, 1980-1983

Conclusion

Au moins 95 % des hommes, des femmes, des personnes handicapées et des autochtones ont touché des primes au rendement de 4 et 6 % (exception: un employé handicapé a obtenu une prime au rendement pour rendement exceptionnel en 1981-1982 et, étant donné le petit nombre de personnes handicapées (6), le groupe cible a obtenu un taux de 16,7 % dans cette fourchette pour 1981-1982). Le rendement annuel des membres des groupes cibles et non cibles tend donc à être évalué de façon équitable et nulle recommandation n'est nécessaire pour le niveau FS-2.

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système d'appréciation

Élément analysé: Prime au rendement pour le niveau FS-01

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison entre les membres des groupes cibles et non cibles recevant des primes au rendement (%)

Groupe et niveau	Effectif	1982-1983				1981-1982			
		Primes au rendement (%)				Primes au rendement (%)			
		2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%
FS-01	HOMMES	3.9	61.7	33	1.4	2.5	76.7	19.3	1.5
	FEMMES	1.9	68.5	29.6	0	2.6	84.2	13.2	0
	HANDICAPÉS ET AUTOCHTONES	33.3	67.7	0	0	0	67.7	33.3	0

Source: Dossiers, primes au rendement, 1980-1983

Conclusion

Pour tous les cas indiqués ci-dessus (à l'exception d'une personne handicapée qui a reçu une prime de 2 % en 1982-1983, représentant 33 % de cette fourchette, étant donné le petit nombre de personnes handicapées (trois)), la majorité des hommes, des femmes, des personnes handicapées et des autochtones (environ 95 %) ont touché des primes de 4 et 6 %. On en a donc conclu que les primes au rendement accordées aux individus au cours de ces années n'étaient pas fonction de la catégorie d'employés (groupes cibles ou non cibles).

Analyse des systèmes d'emploi

Système d'appréciation

Introduction

Les évaluations de rendement des employés du Ministère sont très complètes; l'étude quantitative a surtout consisté en une analyse des primes au rendement pour le groupe FS.

Cette analyse a pour objet de déterminer s'il y a pratique discriminatoire pouvant nuire aux primes de rendement accordées aux membres des groupes cibles du groupe FS et d'éliminer ces pratiques, le cas échéant.

Le niveau FS-1 a été analysé sur une période de deux ans (1981-1982 et 1982-1983). Les employés qui sont nommés à ce niveau au cours de l'année ne reçoivent pas de prime au rendement pour l'année en cours.

Les niveaux FS-2 et FS-3 ont été analysés sur une période de trois ans (pendant les années 1981-1983 pour le niveau FS-2 et 1979-1982 pour le niveau FS-3). Pendant la période 1982-1983, les employés de niveau FS-3 n'ont pas reçu de prime de rendement en raison d'un blocage des salaires.

Les primes au rendement sont accordées en pourcentages et sont réparties comme suit:

- 2 % = satisfaisant
- 4 % = entièrement satisfaisant
- 6 % = supérieur
- 8 % = exceptionnel

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système de dotation

Élément analysé: Reclassification des employés à la Direction générale des passeports et dans l'effectif non permutant

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif

Type de membre	Catégorie	Nombre de reclassifications depuis 1977				Nombre total de personnes reclassifiées	Pourcentage de personnes reclassifiées	Total des employés	Pourcentage d'employés
		1	2	3	4				
Hommes	Agents	34	6			40	59.7	543	73.7
	Soutien	21	4			25	29.8	206	26.4
Femmes	Agents	23	3		1	27	40.3	194	26.3
	Soutien	46	13			59	70.2	573	73.6
Total	Agents	57	9		1	67	100	737	100
	Soutien	67	17			84	100	779	100
Handi-capés	Agents	1				1	1.5	13	1.8
	Soutien	2				2	1.5	26	3.4

Source: SIGP, février et 23 mars 1984.

Conclusion

Les résultats ci-dessus (ratio: 65 hommes à 86 femmes) ont permis de conclure que la reclassification est adéquate pour les membres des groupes cibles et non cibles, car ils n'ont révélé aucune répercussion négative (taux de reclassification: 8,7 % pour les hommes, 11,2 % pour les femmes et 7,8 % pour les personnes handicapées). Nulle recommandation et nul objectif ne sont nécessaires.



Analyse des systèmes d'emploi

Reclassification

Introduction

L'étude sur le système de reclassification, autre élément du système de dotation, a été menée sur tous les groupes professionnels au sein de la Direction générale des passeports et de l'effectif non permutant depuis 1977. L'effectif permutant a été exclu de l'étude car, dans ce groupe, l'avancement se fait par le biais de concours d'avancement.

L'analyse a visé à déterminer s'il y a pratique discriminatoire pouvant involontairement désavantager les membres des groupes cibles, puis à concevoir et à mettre en place des mesures correctives, si nécessaire.

Les résultats de cette analyse sont résumés à la page suivante.

Les personnes handicapées n'ont fait l'objet d'aucune pratique discriminatoire, puisque deux d'entre elles ont obtenu des nominations intérimaires en 1981-1982 et qu'elles représentent seulement 1,4 % de l'effectif. Les autochtones représentent, quant à eux, 0,2 % de l'effectif et aucune nomination intérimaire n'a été accordée à des employés qui s'étaient identifiés comme membres de ce groupe cible.

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système de dotation

Élément analysé Nominations intérimaires

Résultats de l'analyse:

Tableau récapitulatif  
Comparaison des nominations intérimaires des hommes et des femmes aux  
Affaires extérieures en 1981-1982 et 1982-1983

Groupes	Non permutant et passeports						Permutant					
	HOMMES		FEMMES		EFFECTIF GLOBAL		HOMMES		FEMMES		EFFECTIF GLOBAL	
	Nbre	%	Nbre	%	% D'HOMMES	% DE FEMMES	Nbre	%	Nbre	%	% D'HOMMES	% DE FEMMES
AS	5	50	5	50	70	30	13	81	3	19	73	27
CM							5	71	2	29	85	15
CO	5	46	6	54	86	14						
CR*	9	23	30	77	27	73	77	63	45	37	64	36
FI	3	100	0	0	90	10						
IS	2	67	1	33	67	33						
PM	1	25	3	75	56	44						
TOTAL	25	36	45	64	51	49	95	66	50	34	73	27

Source: Avis administratifs, 1982 et 1983

\* NOTA: Deux employés handicapés qui s'étaient identifiés comme tels dans le groupe CR ont obtenu des nominations intérimaires en 1981-1982 (non permutant et permutant).

Conclusion

Comme l'analyse n'a révélé aucune pratique discriminatoire (d'un point de vue quantitatif), il a été conclu que les nominations intérimaires étudiées (soit 120 hommes et 95 femmes) étaient bien réparties entre les employés masculins et féminins du Ministère.

## Analyse des systèmes d'emploi

### Nominations intérimaires

#### Introduction

L'analyse des nominations intérimaires (élément du système de dotation) a été menée dans les trois groupes professionnels des trois parties de l'effectif: passeports, effectifs non permutant et permutant.

Le but de cette étude est de déterminer si les nominations intérimaires sont bien réparties parmi les membres des groupes cibles et non cibles. Si des pratiques discriminatoires sont détectées, des recommandations et des objectifs seront établis afin d'améliorer la situation.

Il est important de noter que 149 ST-SCY ont obtenu des nominations intérimaires pendant les années 1981-1982 et 1982-1983. Ces nominations n'ont pas été considérées dans l'analyse, car le groupe ne contient qu'un seul homme. Quarante-cinq GS et trois EL ont également obtenu des nominations intérimaires. Celles-ci n'ont pas été analysées, car ces deux groupes sont constitués presque entièrement d'employés masculins.

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système de dotation - Postes permutants

Élément analysé: Taux d'admissibilité et de nomination dans le processus de recrutement aux postes AT-AS (1982)

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif

<u>Nombre total de candidats admissibles</u>		<u>Nombre total de candidats nommés</u>	
<u>Hommes</u>	<u>Femmes</u>	<u>Hommes</u>	<u>Femmes</u>
153	166	26	10

Taux de sélection: Hommes: 17 %  
Femmes: 6 %

Conclusion

La comparaison des taux de sélection des hommes et des femmes révèle que le taux de sélection des femmes est de 6 % ÷ 17 % (ou environ 35 %) du taux de sélection pour les hommes. Comme ces 35 % sont inférieurs au taux minimum requis en vertu de la "règle de 80 %", la présence d'une répercussion négative dans ce cas justifie une enquête plus approfondie.

Recommandation

Nous recommandons d'examiner de façon approfondie la sélection et les pratiques, procédures et politiques de recrutement aux postes AT-AS, afin de déterminer s'il y a discrimination systémique contre les femmes et l'éliminer le cas échéant.

Objectif

Déterminer et, si possible, mesurer l'incidence des politiques, pratiques et procédures de recrutement au niveau AT-AS qui peuvent exclure ou désavantager involontairement les femmes, puis concevoir et mettre en pratique des mesures correctives, si nécessaire.

(Voir pages 103-104)

Recommandation

Nous recommandons que les procédures, politiques et pratiques de sélection pour les promotions aux postes CR et CM permutants aux niveaux supérieurs soient examinées afin de déterminer s'il y a discrimination systémique contre les femmes de ces groupes et l'éliminer le cas échéant.

Objectif

Examiner et, si possible, mesurer l'impact des politiques, pratiques et procédures d'emploi pour les groupes CM et CR qui peuvent exclure ou désavantager involontairement les femmes, puis concevoir et mettre en pratique des mesures correctives, si nécessaire.

(Voir pages 100-102)

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système de dotation des postes permutants

Élément analysé: Taux d'admissibilité et de nomination pour les promotions aux postes CR-5, CM-5, CM-6 et CM-7

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Taux d'admissibilité et de nomination pour les promotions aux postes CR-5, CM-5, CM-6 et CM-7 entre janvier 1982 et décembre 1984

Type de promotion (groupe et niveau)	Nombre total de candidats admissibles		Nombre de candidats nommés		Taux de sélection (%)	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
CR-5 (*)	24	23	5	1	20.0	4.3
CM-5	53	3	42	0	79.0	0.0
CM-6	93	3	8	0	8.6	0.0
CM-7	12	0	4	0	33.0	0.0

Source: Dossiers, personnel permutant

Conclusion

La comparaison des taux de sélection des hommes et des femmes révèle que le taux de sélection des femmes est de 4,3 % ÷ 20 % (soit 21,5 % du taux de sélection des hommes); il y a donc une répercussion négative (voir "règle de 80 %") et une enquête plus approfondie du système de promotion aux postes CR, niveau supérieur, est justifiée.

L'étude des trois promotions aux postes CM (voir ci-dessus) révèle une sous-représentation grave des femmes aux niveaux supérieurs (CM-5 - CM-7), qui justifie une étude plus approfondie afin d'en trouver les motifs.

(\*) Ce concours a été annulé et aucune nomination n'a été faite (appel accueilli).

Objectif

Déterminer et, si possible, mesurer l'incidence des politiques, pratiques et procédures d'emploi pour les promotions aux postes FS qui excluent ou désavantagent involontairement les femmes, puis élaborer et mettre en pratique des mesures correctives, si nécessaire.

(Voir pages 100 à 102)



Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système de dotation des postes permutants

Élément analysé: Taux d'admissibilité et de nomination pour les promotions aux postes de niveaux FS-2 et FS-3

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Taux d'admissibilité et de nomination pour les promotions  
aux postes de niveaux FS 02 et FS 03

Groupe et niveau	Candidats admissibles		Candidats nommés		Taux de sélection (%)	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
FS 02	399	51	44	10	23.5	19.6
FS 03	663	35	51	2	7.6	5.7

Source: Dossiers, personnel permutant, 1982-1984

Conclusion

La comparaison des taux de sélection des hommes et des femmes pour les promotions aux postes FS-2 révèle que le taux de sélection des femmes est de 19,6 % ÷ 23,5 % (soit 83 %) du taux de sélection des hommes. Étant donné que ces 83 % sont supérieurs au pourcentage minimum stipulé par la "règle de 80 %", dans ce cas la répercussion négative n'est pas considérée comme grave.

Toutefois, une comparaison des taux de sélection des hommes et des femmes pour les promotions aux postes FS-3 révèle que le taux de sélection des femmes est de 5,7 % ÷ 7,6 % (soit 75 %) du taux de sélection des hommes. 75 % étant inférieur aux 80 % requis, la répercussion négative dans ce cas justifie une enquête plus approfondie.

Recommandation

Nous recommandons que les procédures, politiques et pratiques en matière de sélection en vue de promotions aux postes FS soient examinées avec soin pour détecter toute discrimination systémique contre les femmes et l'éliminer le cas échéant.

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système de dotation des postes permutants

Élément analysé: Taux de candidature et de nomination pour le groupe FS-00 (niveau d'entrée).

Résultats de l'analyse:

Tableau récapitulatif  
Candidatures et nominations lors du recrutement au niveau FS-00  
de 1982-1983

NOMBRE TOTAL DE CANDIDATURES				CANDIDATS QUALIFIÉS				NOMINATIONS				TAUX DE SÉLECTION			
H	F	A	HA	H	F	A	HA	H	F	A	HA	H	F	A	HA
3,044	1,447	15	13	94	39	0	1	43	20	0	0	1.4	1.38	-	-

Source: Dossiers CFP

H = hommes; F = femmes; A = autochtones; HA = handicapés

Conclusion

La comparaison des taux de sélection des hommes et des femmes révèle que le taux de sélection des femmes est pratiquement identique au taux de sélection des hommes (1,38 % contre 1,4 % respectivement). La répercussion négative à ce niveau n'est donc pas grave. Toutefois, étant donné que les taux de sélection des hommes et des femmes sont pratiquement identiques, il faudrait encourager les femmes à poser leur candidature pour le groupe FS (niveau d'entrée).

Recommandations

- A) Nous recommandons d'augmenter le nombre de candidates aux postes FS (niveau d'entrée).
- B) Nous recommandons d'augmenter le nombre de candidats autochtones et handicapés.

Objectifs

- A) Augmenter le nombre de candidates afin qu'elles représentent 50 % des nominations aux concours FS (niveau d'entrée) ultérieures, et porter le pourcentage de candidats autochtones et handicapés à 5 % de l'ensemble des candidatures d'ici 1988.

(Voir pages 97-99)

### Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système de dotation de postes permutants

Élément analysé: Promotion des groupes FS, CM et CR

#### Résultats de l'analyse

L'analyse a consisté à réunir des données pour étudier les taux de participation des groupes cibles et non cibles aux diverses étapes du processus de promotion des groupes FS, CM et CR (candidature, examen, pré-sélection, nomination, etc.). Cette analyse quantitative comprenait également l'évaluation des répercussions négatives pouvant indiquer une discrimination possible.

#### Conclusion

Chaque fois que possible, les taux de sélection des groupes cibles et non cibles ont été comparés et, dans certains cas, une répercussion négative a été détectée (voir annexes 25, 26 et 27). Malheureusement, cette analyse est quelque peu superficielle, car les données pertinentes nécessaires à l'achèvement de l'étude n'ont pas toujours été disponibles.

#### Recommandation

Nous recommandons de concevoir et d'appliquer des mécanismes de contrôle relatifs à la qualité et au contenu des dossiers de dotation pour que le Groupe d'action positive puisse mener une étude plus détaillée du système de dotation.

#### Objectif

Veiller à ce que tous les documents pertinents nécessaires à l'administration des mesures de dotation soient versés aux dossiers de dotation.

(Voir page 96)

Outre les concours et les promotions, les mesures de dotation suivantes ont été étudiées:

#### Mutations

En 1984, seize FS-01 et FS-02 (dont deux femmes) ont été mutés, en un coup, de la filière politique/économique à la filière d'aide au développement. Vingt-et-un FS-01 et FS-02 admissibles se sont montrés intéressés par la mutation et cinq (tous des hommes) n'ont pu se qualifier.

#### CR à durée déterminée

En 1984, huit candidates (toutes des femmes) ont été nommées à des postes CR-2 à durée déterminée (de décembre 1984 à avril 1985). Ces candidates ont été choisies à partir d'une liste de personnes qualifiées dressée à la suite d'un concours de recrutement au niveau CR mené en 1983.

#### Programme de rémunération d'affectation spéciale (P.R.A.S.)

Il y a eu une nomination en vertu du P.R.A.S. pendant la période étudiée; un FS-2 (homme) a accepté l'affectation au niveau PM-5 d'avril à octobre 1983.

#### Nominations intérimaires

Les nominations intérimaires pour les groupes AS, CM et CR ont fait l'objet de l'étude (voir annexe 29 pour de plus amples détails).

N.B. Deux processus de dotation, devant faire l'objet de l'étude, n'ont pu être examinés:

Promotion - CR-3 à CR-4 (dossier manquant),  
Promotion - CR-4 à CR-5 (dossier détruit).

Analyse des systèmes d'emploi  
Effectif permutant

Introduction

L'analyse de la dotation des postes permutants a été effectuée sous forme d'un examen sur place des mesures de dotation avec et sans concours, afin de déterminer quels obstacles potentiels le système opposait à la réalisation d'une participation équitable des membres des groupes cibles et des autres objectifs de l'action positive. Dans un premier temps, l'étude devait comprendre un examen quantitatif et qualitatif du système de dotation. Toutefois, l'examen des diverses mesures de dotation a révélé que certains documents et données nécessaires pour mener une analyse qualitative détaillée étaient absents des dossiers de dotation et, dans certains cas, avaient été détruits. Le présent rapport contient donc les résultats et les conclusions d'une analyse quantitative dans laquelle les données ont été réunies en vue de l'étude des taux de participation des groupes cibles et non cibles aux diverses étapes de la dotation (candidatures, qualification, nominations, etc.). Cette analyse quantitative comprend également l'évaluation des répercussions négatives, d'après laquelle il y aurait peut-être discrimination dans certains domaines (voir annexes 24 à 27) et une étude supplémentaire serait nécessaire.

Aux fins de cette étude, trente-huit mesures de dotation ont été choisies. Tous les dossiers examinés portaient sur des mesures de dotation prises entre janvier 1982 et décembre 1984 et relatives aux trois groupes (FS, CR et CM) choisis précédemment comme groupes clés dans l'effectif permutant (groupes représentant 70 % ou plus de leurs catégories respectives). L'analyse portait également sur le recrutement au niveau AT-AS. La répartition est la suivante:

Recrutement:

- Concours d'entrée au niveau FS
- Concours d'entrée au niveau AT-AS
- Concours d'entrée au niveau CR
- Concours d'entrée au niveau CM (ministériel)
- Concours d'entrée au niveau CM (public)

Promotions:

- FS-00 à FS-01 (8 concours)
- FS-01 à FS-02 (6 concours)
- FS-02 à FS-03 (6 concours)
  
- CM-04 à CM-05 (1 concours)
- CM-05 à CM-06 (1 concours)
- CM-06 à CM-07 (1 concours)
  
- CR-02 à CR-03 (2 concours)
- CR-03 à CR-04 (1 concours)
- CR-04 à CR-05 (1 concours)

Objectif

Veiller à ce que tous les documents nécessaires pour l'administration des mesures de dotation soient versés au dossier.

(Voir page 96)

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système de dotation des postes non permutants

Élément analysé: Dotation de postes par concours

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif

Groupe	Concours	Candidats		Candidats qualifiés		Nominations	
		F	H	F	H	F	H
CR-03		-	-	-	-	1	-
CR-04	(7 c.r.)					5	2
CR-05	(5 c.r.)					3	2
AS-01	(3 c.r.)	6	4	3	3	-	3
AS-02	(1 c.r.)	4	-	4	-	4	-
AS-03	(4 c.r.)	84	27	20	1	8	-
AS-04	(1 c.r.)	6	5	1	2	-	1
AS-05	(1 c.r.)	-	-	-	-	-	1
AS-06	(1 c.r.)	-	-	-	-	-	1
ES-04	(1 c.r.)	-	-	-	-	1	-
GS-MES-02	(1 c.r.)	3	3	3	3	3	3
GS-MES-06	(1 c.r.)	-	9	-	2	-	1
TOTAL		103	48	31	11	25	14

Source: Dossiers, personnel non permutant

Conclusion

Dans le cadre de la réorganisation de 1982, les dossiers ont dû être transférés d'un agent de dotation à un autre, ce qui a nui au contrôle de la qualité et au contenu de certains dossiers de dotation, limitant ainsi la portée de l'analyse quantitative.

Recommandation

Nous recommandons de prendre des mesures et de suivre des méthodes visant à ce que toute la documentation nécessaire soit versée aux dossiers de dotation en vue d'une gestion et d'un contrôle des activités de dotation adéquats au sein des groupes non permutants du Ministère.

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système de dotation des postes non permutants

Élément analysé: Dotation de postes par concours - groupe C0

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif

Groupe	Candidats		Candidats qualifiés		Nominations	
	F	H	F	H	F	H
C0 - 01	2	-	1	-	1	-
C0 - 02	33	87	14	21	6	11
C0 - 03	9	22	2	3	1	1
C0 - 04	-	3	-	3	-	3
TOTAL	44 (28%)	112 (72%)	17 (39%)	27 (61%)	8 (34%)	15 (56%)

Taux de sélection: femmes = 18,2 %      Source: Dossiers, personnel non permutant  
                          hommes = 13,3 %

Conclusion

Les données disponibles, quoique limitées, semblent indiquer qu'il n'y a eu aucune répercussion négative sur la nomination de femmes, bien qu'il n'y ait eu aucune candidate au niveau C0 04.

Recommandation

Nous recommandons d'améliorer et d'appliquer les mécanismes de contrôle relatifs à la qualité des dossiers de dotation.

Objectif

Veiller à ce que tous les documents nécessaires au processus administratif lié aux mesures de dotation soient versés aux dossiers.

(Voir page 96)



Effectif non permutant  
Analyse des systèmes d'emploi

Introduction

Le but de cet exercice a été de trouver, dans les divers dossiers de dotation, des preuves de répercussion négative ou de discrimination systémique nuisant à la participation et à l'avancement des employés des groupes cibles. Pour ce qui est des postes d'employés non permutants, l'étude a surtout porté sur les postes des groupes AR, AS, CO, CR, ES, GSMES et GT dotés par concours. Les données ont été étudiées afin d'y détecter des preuves, des tendances ou des procédures qui pourraient avoir des répercussions négatives sur les employés des groupes cibles.

Les analystes se sont heurtés à des problèmes de qualité et de suffisance des données et n'ont pu effectuer qu'une analyse quantitative limitée.

Il faut noter que, par suite de la réorganisation de 1982, le groupe CO a été transféré du ministère de l'Industrie et du Commerce au ministère des Affaires extérieures. Pour ce groupe, seize dossiers de dotation ont été étudiés en tout. Sur vingt-trois nominations, il y a eu huit nominations de femmes, surtout au niveau CO 02, ce qui représente 34 % de l'ensemble des nominations.

L'analyse portait essentiellement sur les concours et les nominations intérieures survenus entre 1982 et 1984 (voir annexes 22, 23 et 28) ainsi que sur les reclassifications à partir de 1977 (voir annexe 29).

Direction générale des passeports

Analyse des systèmes d'emploi

L'analyse de l'effectif a permis d'identifier sept groupes qui forment 70 % des catégories: il s'agit des groupes AS, CR, ENENG, EX, GLMDO, GSSTS et PM. D'après cette étude, les femmes sont peu représentées aux niveaux PM 03 et PM 05 uniquement.

Depuis 1982, il n'y a eu que trois concours dans le groupe PM et tous les trois concernaient des postes de niveaux PM 01 et PM 02. Il a donc été impossible d'évaluer la sous-représentation des femmes aux niveaux PM 03 et PM 05.

ANALYSE DES SYSTÈMES D'EMPLOI

L'analyse des systèmes d'emploi, étude des divers systèmes d'emploi au Secteur du personnel, a été menée au sein des trois parties distinctes du Ministère de la façon suivante:

<u>Systèmes d'emploi</u>	<u>Effectif</u>		
	Passeports	Non permutant	Permutant
Dotation (recrutement, promotions, nominations intérimaires et reclassifications incluses)	X	X	X
Relations de travail (griefs)		X	X
Formation et perfectionnement	X	X	X
Système d'appréciation de rendement (rémunération au rendement)			X(FS)

1.2 ANALYSE DES SYSTÈMES D'EMPLOI

Élément analysé : Participation des autochtones à l'effectif permutant

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Participation des autochtones par catégorie principale

Catégories principales	Autochtones	Total dans la catégorie	% d'autochtones
Agents	3	1,592	0.19
Soutien	0	1,143	0
TOTAL	3	2,735	0.11

Source: Dossiers ACBA

Conclusion

Les autochtones sont mal représentés dans l'effectif permutant.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des autochtones.

Objectif

Porter le taux de participation des autochtones à 0,9 %, en augmentant d'ici 1988 de vingt-et-un le nombre des autochtones dans l'effectif permutant.

(Voir pages 94-95)

NOTA : L'objectif numérique prédit ci-dessus sera révisé dès que la Commission de la Fonction publique nous fournira des renseignements précis sur la participation et la disponibilité des autochtones, ce qui devrait se faire en 1985.

Élément analysé : Participation des personnes handicapées à l'effectif  
permutant

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Participation des personnes handicapées par catégorie principale

Catégories principales	Handicapés	Total dans la catégorie	% des handicapés
Agents	13	1,592	0.82
Soutien	7	1,143	0.61
TOTAL	20	2,735	0.73

Source: Dossiers, ACBA

Conclusion

Les personnes handicapées sont sous-représentées dans l'effectif  
permutant.

Recommandation

Nous recommandons que la participation des personnes handicapées soit  
augmentée.

Objectif

Augmenter le taux de participation des personnes handicapées de façon à  
ce que celui-ci atteigne 1,5 %, en augmentant d'ici 1988 de vingt-et-un le  
nombre de personnes handicapées.

(Voir pages 92-93)

NOTA : L'objectif numérique prédit sera révisé une fois que les données sur  
la participation et la disponibilité des personnes handicapées au sein  
de la Fonction publique et de l'effectif externe seront fournies par  
la Commission de la Fonction publique en 1985.

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe d'employés EXFS  
(et équivalents de EXFS) permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
EXFS 02	0	1	1	100
EXFS 03	93	0	93	0
EXFS 04	26	0	26	0
EXFS 05	8	0	8	0
EXFS	264	6	270	2.0
Équivalent (FS 03)				
TOTAL EXFS	127	1	128	0.8
TOTAL EXFS (FS 03 compris)	391	7	398	1.8

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont mal représentées dans les groupes EXFS (et équivalents de EXFS).

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes dans le groupe EXFS (et équivalents de EXFS).

Situation

En 1985, le nombre total de postes EXFS, équivalents de EXFS compris, sera de 416. Par la suite, la croissance prévue pour la période 1985-1988 devrait être pratiquement nulle (et même légèrement négative), et le taux anticipé de mobilité pour cette catégorie de gestion sera de 6 %.

Objectif

Porter le taux de participation féminine dans le groupe EXFS (et ses équivalents) à environ 6,5 % en engageant vingt femmes d'ici 1988.

(Voir page 91)

Objectifs

- a) Chaque fois que le Ministère recrutera entre 1985 et 1988, veiller à ce que les femmes représentent 50 % de l'ensemble des personnes recrutées au niveau FS 00.
- b) Augmenter le nombre de femmes au niveau FS 01, de façon à ce qu'elles représentent 25,3 % à ce niveau.
- c) Engager douze autres femmes au niveau FS 02, de façon à ce que ces dernières représentent 12 % de l'effectif à ce niveau contre 10 % actuellement.

(Voir pages 88 à 90)



Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe d'employés FS  
permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
FS 00	16	8	24	33
FS 01	349	110	459	24
FS 02	512	55	567	10
*FS 03	264	6	270	2
TOTAL FS	1141	179	1320	14
TOTAL FS (FS 03 exclu)	877	173	1050	16.5

Source : SIGP, 23 mars 1984

\*NOTA : Le niveau FS 03 sera analysé en tant qu'équivalent de EXFS, car il sera intégré à la catégorie de la gestion en 1985 (voir annexe 19).

Conclusion

La participation des femmes aux niveaux FS 00 et FS 01 est relativement faible. Par ailleurs, les femmes sont sous-représentées au niveau FS 02.

Recommandation

- a) La participation des femmes pourrait être augmentée aux niveaux FS 00 et FS 01.
- b) Nous recommandons d'augmenter le nombre de femmes au niveau FS 02.

Situation

a) FS 00-01: Le taux anticipé de mobilité, pour la période de trois années envisagées (1985-1988), est de 8,5 % (avec un taux de croissance minimum) au niveau FS 01. Le taux estimatif de disponibilité interne des femmes est de 25,8 % aux niveaux FS 00-01. Le taux estimatif de mobilité externe des femmes est de 42 % au niveau FS 00.

b) FS 02: Le taux projeté de mobilité (pour la période 1985-1988), combiné à un taux de croissance neutre (proche de zéro), est de 5,9 %. Le taux estimatif de disponibilité interne pour les employés au niveau FS 02 est de 21,8 %.

Élément analysé : Participation des femmes au groupe d'employés CR permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
CR 02	12	15	27	56
CR 03	40	39	79	49
CR 04	64	36	100	36
CR 05	50	14	64	22
CR 06	36	11	47	23
CR 07	2	0	2	0
TOTAL	204	115	319	36

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont bien représentées aux trois niveaux inférieurs mais sont sous-représentées aux niveaux CR 05 et CR 06.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes aux niveaux CR 05 et CR 06.

Situation

Le taux estimatif de disponibilité interne des femmes de niveaux CR 05 et CR 06 est de 30,4 %. Actuellement, les femmes représentent 22 % de l'effectif CR 05 et 23 % de l'effectif de niveau CR 06. Le taux prévu de mobilité (basé sur des données chronologiques) pour le niveau CR 05 est de 14 %, avec un taux de croissance de 7 %. Par contre, le taux prévu de mobilité du niveau CR 06 est de 9 %, avec une croissance pratiquement nulle. Aucun changement n'est prévu au niveau CR 07.

Objectifs

- a) Porter le pourcentage de femmes au niveau CR 05 à 32 %, en engageant neuf femmes d'ici 1988.
- b) Augmenter de quatre le nombre de femmes au niveau CR 06, portant ainsi le taux de participation féminine à 32 % d'ici 1988.

(Voir pages 86-87)

Objectif

- a) Porter le taux de participation des femmes au niveau CM 05 à 8 % en engageant huit femmes d'ici 1988.
- b) Porter le taux de participation des femmes au niveau CM 06 à 21 % en engageant trois femmes d'ici 1988.

(Voir pages 84-85)

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe d'employés CM  
permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
CM 03	0	6	6	100
CM 04	32	27	59	46
CM 05	150	5	155	3
CM 06	14	0	14	0
CM 07	15	0	15	0
TOTAL	211	38	249	15

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont bien représentées aux deux niveaux inférieurs, mais elles sont mal représentées aux niveaux CM 05 à CM 07.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes aux niveaux CM 05 à CM 07.

Situation

a) Niveaux CM 05 et 06

Le taux estimatif de disponibilité interne des femmes est de 39,9 % pour les niveaux CM 05 et 06. Actuellement, les femmes représentent 16 % des niveaux subalternes (CM 03-06) de l'effectif permutant du Ministère contre 31,6 % à la Fonction publique. Le taux anticipé de mobilité pour le niveau CM 05 (pour la période 1985-1988), avec un taux de croissance de zéro, est de 3,5 %. Pour le niveau CM 06, le taux projeté de mobilité (basé sur 1982-1983) est de 14,3 % avec un taux de croissance nul.

b) Niveau CM 07

Le taux anticipé de mobilité à ce niveau est de 6,8 %. Le taux de disponibilité interne pour les femmes du niveau CM 07 est de 26,6 %. Actuellement, les femmes sont absentes du niveau CM 07 mais représentent 6,9 % des employés de ce niveau dans la Fonction publique. Comme il ne se trouve aucune femme au niveau de relève (CM 06), aucun objectif numérique ne peut être fixé pour le niveau CM 07.

## Employés permutants

### Profil de l'effectif permutant

Les femmes représentent 30 % des employés permutants; 76 % se trouvent dans la catégorie du soutien administratif et 24 % dans la catégorie de l'administration et du Service extérieur. Vingt personnes handicapées et trois autochtones font partie de l'effectif permutant, et la majorité d'entre eux se trouvent dans la catégorie de l'administration et du Service extérieur (soit 65 % des personnes handicapées et 100 % des autochtones). Les 35 % restants de personnes handicapées sont dans la catégorie du soutien administratif.

### Méthode d'analyse

Les employés permutants se divisent en dix groupes ou sous-groupes. Six de ces groupes forment au moins 70 % de chacune des catégories et ont fait l'objet de la vérification de l'effectif (CM, CR, EL, EXFS, FS et ST-SCY).

Une fois l'étude de la répartition de l'effectif dans ces groupes effectuée, le groupe ST-SCY a été abandonné, car les femmes y sont très fortement représentées à chaque niveau. Le groupe EL a également été abandonné, car la disponibilité et la participation des femmes dans ce groupe y sont très faibles (environ 2 %).

Les tableaux de répartition par fréquence pour les groupes CM, CR, FS et EXFS ont été terminés. Ces tableaux ont permis de calculer des intervalles modaux pour les données comme l'âge, les années de service, l'avancement au sein du Ministère et le salaire, et ce pour chaque employé des groupes ou niveaux analysés. Les hommes, les femmes, les personnes handicapées et les autochtones, le cas échéant, se sont retrouvés en grande partie dans les mêmes intervalles modaux pour ces données, lorsque des comparaisons ont été établies au sein de chaque groupe ou niveau.

Une analyse de l'utilisation des quatre groupes a été ensuite effectuée. Les résultats et les objectifs de cette analyse se trouvent aux annexes 16 à 19. Les résultats et les recommandations pour les personnes handicapées et autochtones sont résumés dans les annexes 20 et 21.

Élément analysé : Participation des autochtones à l'effectif non permutant

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Étude de la participation des autochtones

Catégories principales	Autochtones	Total dans la catégorie	% d'autochtones
Agents	3	683	0.44
Soutien	3	574	0.52
TOTAL	6	1,257	0.48

Source: Dossiers ACBA

Conclusion

Les autochtones ne sont pas bien représentés dans l'effectif non permutant.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des autochtones à l'effectif non permutant.

Objectif

D'ici 1988, porter le taux de participation des autochtones à l'effectif non permutant à 2 %, contre 0,48 % actuellement, en engageant dix-neuf autochtones.

(Voir pages 82-83)

NOTA : L'objectif numérique a été calculé à partir de la méthode recommandée mise au point par la Commission de la Fonction publique, mais celui-ci sera révisé lorsque des données précises sur la participation et la disponibilité des autochtones seront fournies en 1985.

Élément analysé : Participation des personnes handicapées dans l'effectif non permutant

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Étude de la participation des personnes handicapées

Catégories principales	Personnes Handicapées	Total dans la catégorie	% d'handicapés
Agents	13	683	1.9
Soutien	17	574	3.0
TOTAL	30	1,257	2.4

Source: Dossiers ACBA

Conclusion

Les personnes handicapées sont sous-représentées dans l'effectif non permutant.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter le pourcentage de personnes handicapées dans l'effectif non permutant.

Objectif

Porter le taux de participation de personnes handicapées à 4 %, en engageant vingt personnes handicapées d'ici 1988.

(Voir les pages 80-81)

NOTA : L'objectif numérique prédit sera révisé une fois que les données sur la participation et la disponibilité des personnes handicapées au sein de la Fonction publique et du marché extérieur de main-d'oeuvre seront disponibles. Ces renseignements seront fournis par la Commission de la Fonction publique en 1985.

Élément analysé : Participation des femmes au groupe d'employés EX non permutants (et équivalent de EX)

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
EX 01	7	0	7	0
EX 02	9	2	11	18
EX 03	6	0	6	0
EX 04	1	0	1	0
EX 05	1	0	1	0
* CO 04	22	0	22	0
ENSEMBLE EX	24	2	26	7.7
ENSEMBLE EX (CO 04 compris)	46	2	48	4.2

Source : SIGP, 23 mars 1984

\* NOTA : On prévoit que 74 % des postes CO 04 seront convertis en postes de niveaux EX 01 et EX 02 en 1985.

Conclusion

Les femmes sont sous-représentées dans les groupes EX et équivalent de EX.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au groupe EX (et au groupe équivalent de EX).

Situation

Le taux anticipé de mobilité (avec une croissance nulle) pour la période 1985-1988 est de 8 % pour le groupe EX (équivalent de EX compris), c'est-à-dire que onze postes devraient se libérer pendant la période 1985-1988.

Objectif

Augmenter la participation des femmes dans les groupes EX (et équivalent de EX) pour que celles-ci représentent au moins 12 % du groupe; si quatre femmes (deux au niveau CO 04 et deux au niveau EX) sont ajoutées au groupe au cours d'une période de trois ans, les femmes représenteront 12,5 % de ce groupe.

(Voir page 79)



Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe SM non permutant

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
SM	10	1	11	9

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont sous-représentées dans ce groupe.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes dans le groupe SM.

Situation

Le taux anticipé de mobilité pour la période 1985-1988 est d'environ 12 % (avec quatre postes qui deviendront peut-être vacants) et la croissance, nulle.

Objectif

Augmenter la participation des femmes, pour que celles-ci représentent au moins 12 % de ce groupe d'ici 1988. L'engagement d'une femme porterait le pourcentage de participation féminine à 18 % dans le groupe SM.

(Voir page 78)

ANNEXE 11

Élément analysé : Représentation des femmes dans le groupe d'employés CR non permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
CR 02	7	34	41	83
CR 03	12	51	63	81
CR 04	36	84	120	70
CR 05	46	61	107	57
CR 06	2	1	3	33
TOTAL	103	231	334	69

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Dans l'ensemble, les femmes sont bien représentées dans ce groupe mais elles devraient représenter un pourcentage plus élevé aux niveaux CR 04 et CR 05.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter le nombre de femmes aux niveaux CR 04 et CR 05.

Situation

Les taux estimatifs de disponibilité interne pour les femmes de niveaux CR 04 et CR 05 dans l'effectif non permutant du Ministère et à la Fonction publique sont d'environ 80 %. Actuellement, les femmes représentent 76,4 % des niveaux CR 04 et CR 05 à la Fonction publique contre 64 % des employés non permutants. On prévoit un taux de mobilité de 5,1 % (avec une croissance nulle) pour la période 1985-1988.

Objectif

Augmenter d'ici 1988 la participation féminine aux niveaux CR 04 et CR 05 en y engageant vingt-quatre employés, soit une augmentation de 10 % (les femmes représenteront donc en 1988, 74 % de ces deux niveaux au lieu du 64 % actuel).

(Voir page 77)

Élément analysé : Participation des femmes au groupe d'employés GSMES non permutant

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
GSMES 02	25	1	26	4
GSMES 03, 04, 06	3	0	3	0
TOTAL	28	1	29	3.4

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont sous-représentées dans ce groupe.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter le nombre de femmes dans ce groupe.

Situation

Le taux de disponibilité externe des femmes pour ce groupe est de 25,7 %. Le taux anticipé de mobilité pour 1985-1988 (avec une croissance nulle) est de 11 %.

Objectif

Augmenter la participation des femmes pour que celles-ci représentent 21 % de ce groupe, en engageant cinq femmes d'ici 1988.

(Voir page 76)

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe d'employés HR non permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
HR 01	0	1	1	100
HR 02	2	1	3	33
HR 03	3	0	3	0
HR 04	1	0	1	0
TOTAL	6	2	8	25

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont sous-représentées aux niveaux HR 03 et 04 mais sont bien réparties aux deux niveaux inférieurs.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter le nombre de femmes au niveau HR 03 ou HR 04.

Situation

Le taux estimatif de disponibilité externe pour les femmes de ce groupe est de 42 %. Elles représentent actuellement 25 % de ce groupe et 25,8 % dans la Fonction publique. Le taux anticipé de mobilité pour la période 1985-1988 (avec une croissance nulle) est d'environ 10 % (deux postes vacants).

Objectif

Augmenter la participation des femmes au niveau HR 03 ou HR 04 en engageant une femme, ce qui porterait, en 1988, le nombre total de femmes dans ce groupe à trois (38 %).

(Voir page 75)

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe GT d'employés non permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
GT 02, 04 (Subalterne)	3	1	4	25
GT 05, 06 (Intermédiaire)	7	3	10	30
GT 08 (Supérieur)	1	0	1	0
TOTAL	11	4	15	27

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

La participation des femmes est équitable dans le groupe GT.

Situation

La disponibilité externe des femmes pour les niveaux subalternes (GT 01-04) est de 51 %. Les femmes sont bien mieux représentées actuellement dans le groupe GT d'employés non permutants que dans le même groupe de la Fonction publique (27 % contre 11,9 %).

Le taux anticipé de mobilité (pour la période 1985-1988) pour ce groupe est de 7 % et la croissance devrait être nulle.

Aucun objectif numérique ne peut être fixé pour ce groupe mais, si le recrutement continue d'être effectué au niveau subalterne, il faudra envisager d'avoir recours au marché externe de la main-d'oeuvre pour tâcher d'augmenter la participation des femmes à ce groupe.

Élément analysé : Participation des femmes au groupe d'employés ES non permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes .

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
ES 02, 03 (Subalterne)	5	3	8	38
ES 04-06 (Intermédiaire)	8	2	10	20
ES 07 (Supérieur)	2	0	2	0
TOTAL	15	5	20	25

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes ne sont pas bien représentées aux niveaux intermédiaires et supérieurs.

Situation

Le taux estimatif de disponibilité interne pour les niveaux intermédiaires (ES 04-06) est de 41,75 %, et le taux estimatif de disponibilité externe des femmes est de 30 %.

Pour le niveau supérieur (ES 07), le taux estimatif de disponibilité interne des femmes est extrêmement bas, et le taux estimatif de disponibilité externe est de 22 %.

Dans ces deux cas (intermédiaire et supérieur), le taux anticipé de mobilité pour la période 1985-1988 est très bas (4 %) et la croissance nulle.

Étant donné la taille du groupe et le nombre de postes qui devraient se libérer pendant la période 1985-1988 (soit environ trois), il serait peu réaliste de fixer un objectif numérique, mais il faudrait tâcher d'augmenter la participation des femmes aux niveaux intermédiaires ou supérieurs d'ici 1988 en engageant un élément féminin.

c) Niveaux C0-03 et C0-04

Le taux estimatif de disponibilité interne pour les femmes aux niveaux supérieurs (C0-03 et C0-04) est de 8 % pour l'effectif non permutant au Ministère et de 9,4 % pour la Fonction publique. Par contre, le taux estimatif de disponibilité externe des femmes est de 12 % à ces niveaux. Les femmes représentent actuellement 8 % de l'effectif non permutant au Ministère, contre 4,9 % à la Fonction publique. Finalement, le taux anticipé de mobilité pour la période 1985-1988 (avec une croissance à peu près nulle) est de 9 % pour le niveau C0-03 et de 4,5 % pour le niveau C0-04.

Objectifs

- a) Porter à 40 % le taux de participation des femmes à l'effectif de niveau C0-01 entre 1985 et 1988.
- b) Porter à 21 % le taux de participation des femmes à l'effectif de niveau C0-02, en engageant six femmes d'ici 1988.
- c) Porter à 18 % environ l'effectif de niveau C0-03, en engageant deux femmes d'ici 1988.
- d) Engager deux autres femmes de niveau C0-04 d'ici 1988; les femmes représenteront alors 7 % de l'effectif à ce niveau supérieur alors qu'elles en sont actuellement absentes.

(voir pages 71 à 74)

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe d'employés CO non permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
CO 01	7	3	10	30
CO 02	96	18	114	16
CO 03	36	6	42	14
CO 04	30	0	30	0
TOTAL	169	27	196	14

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont sous-représentées aux niveaux CO-02 à CO-04 mais leur participation est équitable au niveau CO-01.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes aux niveaux CO-01 à CO-04.

Situation

a) Niveau CO-01

Le taux estimatif de disponibilité interne au niveau CO-01 est d'environ 35 % pour l'effectif non permutant au Ministère et dans la Fonction publique. Le taux estimatif de disponibilité externe est de 28 % à ce niveau. Actuellement, les femmes représentent 30 % de l'effectif non permutant au Ministère contre 29,8 % dans la Fonction publique.

b) Niveau CO-02

Les taux estimatifs de disponibilité interne des femmes dans l'effectif non permutant au Ministère et dans la Fonction publique sont respectivement de 24,8 % et de 18,5 %. Le taux estimatif de disponibilité externe des femmes est inférieur au taux estimatif de disponibilité interne à ce niveau (17 %). Les femmes représentent actuellement 16 % de l'effectif non permutant. Le taux anticipé de mobilité (pour la période 1985-1988) au niveau CO-02 est de 4 % (avec une croissance à peu près nulle).



(b) Niveau AS 05

Les taux estimatifs de disponibilité interne des femmes aux niveaux intermédiaires (AS 04 et AS 05) sont de 39,6 % pour l'effectif non permutant du Ministère et de 39,2 % pour la Fonction publique. Le taux de mobilité traditionnel (basé sur les années 1982-1983) est de 28 %, mais le taux de mobilité anticipé pour la période 1985-1988, combiné à une croissance nulle, est de 8 %.

(c) Niveaux AS 06 et AS 07

Le taux estimatif de disponibilité interne des femmes à ces niveaux est de 19,7 % au Ministère, alors que le taux estimatif de disponibilité dans la Fonction publique est de 19,2 %. De 1985 à 1988, la croissance devrait être nulle et le taux de mobilité de 9 %. Actuellement, les femmes représentent 7 % de l'ensemble des employés non permutants au Ministère et 14,2 % des employés de même groupe dans la Fonction publique.

Objectifs

- (a) Porter d'ici 1988 le taux de représentation des femmes au niveau AS 03 à 44 %, ce qui élève le nombre total de femmes à douze (six nouvelles employées) à ce niveau.
- (b) Augmenter le nombre de femmes au niveau AS 05 de quatre. D'ici 1988, les femmes représenteront 18,4 % des employés de ce niveau, contre 8 % actuellement.
- (c) Porter le taux de représentation féminine aux niveaux supérieurs (AS 06 et AS 07) à 21 % d'ici 1988, en engageant quatre (4) femmes aux niveaux supérieurs.

(Voir les pages 68 à 70)

Élément analysé : Participation des femmes au groupe d'employés AS non permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
AS 01	7	10	17	59
AS 02	14	16	30	53
AS 03	21	6	27	22
AS 04	8	5	13	38
AS 05	35	3	38	8
AS 06	16	2	18	11
AS 07	11	0	11	0
TOTAL	112	42	154	27

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont bien représentées aux niveaux AS 01, AS 02 et AS 04 mais sont certainement sous-représentées au niveau AS 03 et aux trois niveaux supérieurs.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter d'ici 1988 la représentation des femmes aux niveaux AS 03, AS 05 et AS 07.

Situation

(a) Niveau AS 03

Les femmes représentent actuellement 43 % des niveaux subalternes (AS 01-03) au Ministère contre 58 % dans la Fonction publique. De plus, les taux estimatifs de disponibilité interne des femmes dans l'effectif non permutant au Ministère et dans la Fonction publique sont respectivement de 63,6 % et de 62,9 %. Le taux prévu de mobilité (pour la période 1985-1988) pour le niveau AS 03 est de 12 % (avec une croissance nulle).

Élément analysé : Participation des femmes au groupe d'employés AR non permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
AR 04	1	1	2	50
AR 05	4	0	4	0
AR 06	2	0	2	0
AR 07	1	0	1	0
TOTAL	8	1	9	11

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

La mobilité prévue est pratiquement nulle et le taux estimatif de disponibilité externe pour les femmes est également très bas (inférieur à 10 %). Les femmes du groupe AR sont mieux représentées actuellement au Ministère (11 %) que dans la Fonction publique (7,6 %). Aucun objectif numérique n'a été fixé, pour la période 1985-1988, car aucun poste ne devrait se libérer pendant cette période.

## Employés non permutants

### Profil de l'effectif

Les femmes représentent 46 % de l'ensemble des employés non permutants, et 70 % d'entre elles se trouvent dans la catégorie du soutien administratif. Trois femmes font partie de la catégorie de la gestion et dix-sept de la catégorie scientifique et professionnelle. Les personnes handicapées, qui sont au nombre de trente, représentent 2 % des employés non permutants; 54 % d'entre eux se trouvent dans la catégorie du soutien administratif; 32 % dans la catégorie de l'administration et du Service extérieur et 14 % dans les autres catégories. Les autochtones, qui représentent 0,4 % des employés non permutants, sont au nombre de six : trois dans la catégorie de l'administration et du Service extérieur et les trois autres dans la catégorie du soutien administratif.

### Méthode d'analyse

Les employés non permutants sont divisés en quarante-et-un groupes ou sous-groupes.

De ces groupes, quatorze représentent au moins 70 % de chacune des catégories. Une vérification de l'effectif des quatorze groupes (AR, AS, CO, CR, ES, EX, GT, HR, GLMDO, GSMES, LS, SI, SM et STSCY) a été effectuée.

Cette vérification a révélé que trois groupes (LS, SI, STSCY) pouvaient être retirés de l'analyse, car les femmes sont bien représentées à chaque niveau.

Les tableaux de répartition par fréquence pour les groupes AR, AS, CO, CR, ES, EX, GT, HR et SM ont été établis.

Le groupe GLMDO ne contient aucune femme, et le groupe GSMES, une seule femme. Il n'est donc pas nécessaire de dresser un tableau de répartition par fréquence puisqu'il est impossible de comparer l'âge, les années de service, l'avancement et les salaires des hommes et des femmes dans ces deux groupes. Le groupe GLMDO a également été retiré de l'analyse, car la disponibilité des femmes pour ce groupe est pratiquement nulle.

À partir des tableaux de répartition par fréquence, des fourchettes contenant les modes pour les groupes ou les niveaux analysés ont été déterminées pour les données sur les employés. Après une étude approfondie des intervalles modaux, nous pouvons conclure que les hommes et les membres des groupes cibles ont progressé au même rythme, avec un salaire similaire, et ce aux niveaux des principaux groupes. L'intervalle modal pour l'âge et les années de service consécutives est également pratiquement identique pour les hommes et les membres des groupes cibles, lorsque l'on compare chacun des groupes ou niveaux.

Une analyse de l'utilisation des dix groupes restants a été ensuite effectuée. Les résultats et les recommandations de cette analyse se trouvent aux annexes 4 à 15 (résultats et recommandations pour les personnes handicapées et les autochtones compris).

Élément analysé : Participation des autochtones à la Direction générale des passeports

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Participation des autochtones par catégorie principale

Catégories principales	Autochtones	Ensemble dans la catégorie	% d'autochtones
Agents	0	57	0
Soutien	1	209	0.48
TOTAL	1	266	0.38

Source : Dossiers ACBA

Conclusion

Les autochtones sont sous-représentés à la Direction générale des passeports.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des autochtones à la Direction des passeports.

Objectif

Porter le taux de participation des autochtones à 1,5 %, en engageant trois autochtones d'ici 1988.

(Voir les pages 66 et 67)

NOTA : L'objectif numérique sera revu dès que des données plus précises sur la participation et la disponibilité des autochtones seront disponibles (auprès de la Commission de la Fonction publique en 1985).

Élément analysé : Participation des personnes handicapées à la Direction générale des passeports

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Participation des personnes handicapées par catégorie principale

Catégories principales	Personnes handicapées	Ensemble dans la catégorie	% de personnes handicapées
Agents	0	57	0
Soutien	9	209	4.3
TOTAL	9	266	3.4

Source : Dossiers ACBA

Conclusion

Les personnes handicapées sont sous-représentées dans l'effectif de cette Direction.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter le pourcentage des personnes handicapées à la Direction des passeports.

Objectif

Porter la participation des personnes handicapées à 5 % de l'effectif, en engageant quatre personnes handicapées d'ici 1988.

(Voir les pages 64 et 65)

NOTA : Les objectifs numériques sont prédits avec logique et réalisme, mais ils seront revus dès que les données sur la participation et la disponibilité des personnes handicapées seront disponibles. Ces renseignements seront fournis en 1985 par la Commission de la Fonction publique.

(b) Niveau PM 03

La mobilité traditionnelle et la mobilité prévue pour les niveaux PM 03 et PM 05 sont très basses. Aucune retraite et aucun départ ne sont prévus pour la période 1985-1988.

Aucun objectif numérique ne peut être fixé pour les niveaux PM 03 et PM 05, mais s'il arrivait que des postes se libèrent à ces niveaux pendant la période 1985-1988, on encouragerait les femmes des groupes de relève (PM 02 et PM 04) à poser leur candidature à ces postes, car elles représentent 67 % des niveaux PM 02 et PM 04.

Élément analysé : Participation des femmes au groupe PM, Direction générale des passeports

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
PM 01	3	8	11	73
PM 02	3	6	9	67
PM 03	3	1	4	25
PM 04	2	4	6	67
PM 05	5	0	5	0
TOTAL	16	19	35	54

Source : SIGP, février 1984

Conclusion

Les femmes sont très bien représentées aux niveaux PM 01, PM 02 et PM 04 mais sont sous-représentées aux niveaux PM 03 et PM 05.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes aux niveaux PM 03 et PM 05.

Situation

(a) Niveau PM 05

Le taux de mobilité traditionnel (fondé sur les années 1982 et 1983) du niveau PM 05 est nul. De plus, aucun des hommes occupant ce niveau a plus de 60 ans; aucun départ à la retraite est donc prévu.

Il est impossible d'estimer la disponibilité interne en raison du faible nombre de nominations à ce niveau (aucune nomination en 1982 ni en 1983).

Le taux de disponibilité externe ne peut être utilisé car le recrutement en dehors de la Direction générale des passeports ne se fait qu'au niveau subalterne.



## Effectif de la Direction générale des passeports

### Profil de l'effectif

Les femmes représentent 75 % de l'effectif total de la Direction générale des passeports, avec une forte concentration dans la catégorie du soutien administratif (86 %).

Neuf personnes handicapées et un autochtone travaillent à la Direction générale des passeports. Ces dix personnes se trouvent dans la catégorie du soutien administratif.

### Méthode d'analyse

L'effectif de la Direction générale des passeports se compose de 18 groupes ou sous-groupes. Les sept groupes suivants constituent au moins 70 % des catégories : AS, CR, ENENG, EX, GLMDO, GSSTS et PM.

Deux groupes, soit EX et ENENG, ont été abandonnés, car ils ne sont constitués que d'un seul employé chacun. La vérification de l'effectif a donc surtout porté sur les cinq groupes restants.

Les groupes AS et CR n'ont pas été analysés davantage, car les femmes sont très bien représentées à chaque niveau de ces deux groupes. Les groupes GLMDO et GSSTS se composent respectivement de quatre et de trois employés. Les taux de mobilité et de disponibilité des femmes sont très bas pour ces deux groupes, si bien que ces derniers n'ont pas été analysés.

Un tableau de répartition par fréquence des données pertinentes sur les employés, par exemple l'âge, les années de service, l'avancement professionnel au sein du Ministère et le salaire, a été établi pour le groupe restant, soit PM. À partir de ce tableau a été calculé la classe ou l'intervalle contenant le \*MODE pour chaque donnée déjà mentionnée. De toute évidence, les hommes et les femmes ont progressé au même rythme et touché le même salaire à chaque niveau. Le "mode" de la répartition par âge du groupe se trouve dans des fourchettes différentes pour les hommes et pour les femmes (50-59 ans pour les hommes, 30-39 ans pour les femmes). La raison en est que la majorité des femmes se trouve aux niveaux inférieurs du groupe PM. Pour ce qui est des années de service, la fourchette est à peu près la même pour les hommes et pour les femmes (6-15 années de service, sauf au niveau PM-05).

Cette étude a été suivie d'une analyse de l'utilisation dont les résultats se trouvent aux annexes 1 à 3 (analyses sur les personnes handicapées et les autochtones comprises).

\* MODE: Mesure de la tendance centrale ou valeur qui apparaît avec la plus grande fréquence au sein d'un groupe donné de chiffres.

## **INTRODUCTION**

## Portée de l'analyse

Ces trois parties sont assujetties à trois systèmes d'emploi différents. Les statistiques ont donc été réunies en conséquence. En raison des contraintes de temps, il a fallu établir des priorités pour l'analyse quantitative et déterminer les groupes se prêtant le mieux à une analyse quantitative et au changement. Les principaux groupes des catégories d'emploi de chaque partie ont été définis comme ceux regroupant plus de 70 % des employés d'une catégorie donnée. Les groupes analysés en détail sont donc :

### Employés permutants

Agents	EX(FS)	FS
Soutien	CM	CR

### Employés non permutants

Agents	AR AS CO ES EX GT HR SM
Soutien	CR GSMES

### Direction générale des passeports

Agents	PM
Soutien	--

L'analyse de l'effectif et les plans d'action des groupes représentant au maximum 30 % de chaque catégorie professionnelle (effectués par la suite) se trouvent à l'annexe I, des pages 117 à 133.

## Analyse des systèmes d'emploi

Les systèmes d'emploi étudiés sont ceux où une incidence négative a pu être facilement chiffrée à l'aide d'une technique d'échantillonnage, lorsque les données n'étaient pas disponibles sous une forme résumée.

Système	Partie de l'effectif		
	Passeports	Non permutants	Permutants
Dotation (y compris recrutement, promotions, nominations intérimaires et reclassifications)	X	X	X
Relations de travail (griefs)		X	X
Formation et perfectionnement	X	X	X
Système d'appréciation du rendement (rémunération au rendement)			X-FS

## EFFECTIF DU MINISTÈRE - ANALYSES DE L'EFFECTIF ET DE L'UTILISATION

L'effectif du ministère des Affaires extérieures se compose de trois parties distinctes :

- (a) l'ensemble des employés permutants ou Service extérieur, qui compte 2 735 employés travaillant au Canada et dans les quelque 120 missions situées outre-mer. Le recrutement se fait aux niveaux les plus subalternes des catégories professionnelles et l'avancement, par concours internes. Il y a en permanence 60 % environ de ces employés qui travaillent à l'étranger et une centaine de couples qui font carrière au Ministère;
- (b) l'ensemble des employés non permutants ou Fonction publique, qui compte 1 257 employés travaillant, à quelques exceptions près, au Canada; ces employés sont recrutés par concours normal; et
- (c) la Direction générale des passeports et ses 16 bureaux régionaux, qui totalisent 266 employés travaillant au Canada comme les employés non permutants. Comme les employés permutants, le recrutement se fait habituellement aux niveaux les plus bas et l'avancement est interne, car l'émission de passeports est un service unique au Canada.

En résumé, l'effectif du Ministère s'établit comme suit :

	Hommes	Femmes Nbre %	Personnes handicapées	Autochtones	Total
Permutants					
Agents	1380	196 (12)	13	3	1592
Soutien	516	620 (54)	7	0	1143
Non permutants					
Agents	507	160 (23)	13	3	683
Soutien	159	395 (69)	17	3	574
Passeports					
Agents	29	28 (49)	0	0	57
Soutien	36	163 (78)	9	1	209
Total général	2627	1562 (37.4)	59	10	4258

NOTA : Les statistiques relatives aux hommes et aux femmes ne tiennent pas compte des personnes handicapées et des autochtones. (Les catégories du soutien administratif et de l'exploitation sont comprises dans les données sur le personnel de soutien; toutes les autres catégories sont indiquées dans la rubrique Agents.)

3. Répartition en 1985-1986 d'années-personnes  
puisées à même les réserves d'années-personnes  
temporaires établies pour la mise en oeuvre  
du Programme d'action positive 116
4. Annexe I - Analyse de l'effectif et plan  
d'action des groupes représentant au maximum  
30 % de chacune des catégories professionnelles 118

## TABLE DES MATIÈRES

### Page

#### Introduction

Effectif du Ministère -  
Analyses de l'effectif et de l'utilisation

#### 1.1 Analyse de l'effectif

Direction générale des passeports 1  
Effectif non permutant 6  
Effectif permutant 21

#### 1.2 Analyse des systèmes d'emploi

##### Dotation

Direction générale des passeports 32  
Effectif non permutant 33  
Effectif permutant 37

##### Nominations intérimaires 46

Reclassification 49

Système d'appréciation 51

Relations de travail 55

Formation et perfectionnement 58

#### 1.3 Plan d'action

##### Objectifs numériques

Direction générale des passeports  
Personnes handicapées 64  
Autochtones 66

Effectif non permutant  
Femmes 68  
Personnes handicapées 80  
Autochtones 82

Effectif permutant  
Femmes 84  
Personnes handicapées 92  
Autochtones 94

##### Objectifs opérationnels

Dotation 96  
Relations de travail 105  
Formation et perfectionnement 107

#### 2. Intégration des programmes d'action positive et d'égalité d'accès 113

49.2-17-140

LIBRARY E A/BIBLIOTHEQUE A E



3 5036 20025920 1

DOCS

CA1 EA 85D26 EXF

Department of External Affairs

affirmative action positive action

plan 1985-88. --

43247139



60984 81800

# MINISTÈRE DES AFFAIRES EXTÉRIEURES

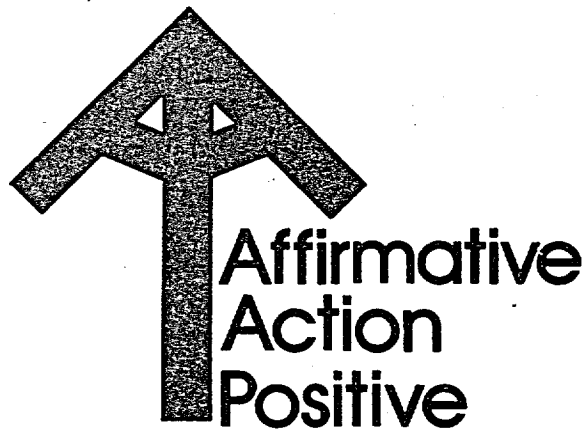


PLAN D'ACTION 1985-88



.b2143148(E)  
.b214315X(F)

# DEPARTMENT OF EXTERNAL AFFAIRS



## ACTION PLAN 1985-88

# TABLE OF CONTENTS

	<u>Page</u>
Introduction	
Departmental Population - Workforce and Utilization Analyses	
1.1 Workforce Analysis	
Passport Bureau	1
Non-rotational	8
Rotational	27
1.2 Employment Systems Analysis	
Staffing	
Passport Bureau	39
Non-rotational	40
Rotational	44
Acting Appointments	55
Reclassification	58
Appraisal System	60
Staff Relations	64
Training and Development	68
1.3 Action Plan	
Numerical Objectives	
Passport Bureau	
Handicapped	73
Indigenous	75

NON - CIRCULATING  
CONSULTEUR PER 11.1.87

Dept. of External Affairs  
Min. des Affaires extérieures

DEC 18 1987

RETURN TO DEPARTMENTAL LIBRARY  
RETOURNER A LA BIBLIOTHEQUE DU MINISTERE

43.247-139

## TABLE OF CONTENTS

	<u>Page</u>
Non-rotational	
Women	77
Handicapped	88
Indigenous	90
Rotational	
Women	92
Handicapped	100
Indigenous	102
Operational Objectives	
Staffing	104
Staff Relations	112
Training and Development	114
2. Integration of the Affirmative Action and Equal Opportunities Programs	117
3. Allocation of Person-years in 1985-86 from the Temporary Person-year Pool established for the implementation of the Affirmative Action Program.	119
4. Annex I - Workforce Analysis and Action Plans of Groups Representing at most 30% of each Occupational Category	121

## INTRODUCTION

## DEPARTMENTAL POPULATION - WORKFORCE AND UTILIZATION ANALYSES

The personnel establishment of the Department of External Affairs is composed of three distinct segments:

- (a) the Rotational or Foreign Service segment, numbering 2735 employees who serve both in Canada and at some 120 posts overseas. Entry is at the most junior levels of the occupational groups and upward progression is through internal competitions for promotions. At any one time approximately 60% of these employees are serving abroad, and there are some 100 dual career couples;
- (b) the Non-rotational or Public Service segment, numbering 1257 employees who serve, with few exceptions, in Canada and to whom the the normal competitive processes apply; and
- (c) the Passport Bureau and its 16 regional offices, totalling 266 employees who serve in Canada as do those employees in the Non-rotational segment. In common with the Rotational segment, entry is usually at the lower levels and upward advancement is normally from within because the issuance of passports is a unique service in Canada.

In summary, the population of the Department is as follows:

Rotational	Men	Women		Handicapped	Indigenous	Total
		#	%			
Officer	1380	196	(12)	13	3	1592
Support	516	620	(54)	7	0	1143
Non-rotational						
Officer	507	160	(23)	13	3	683
Support	159	395	(69)	17	3	574
Passport						
Officer	29	28	(49)	0	0	57
Support	36	163	(78)	9	1	209
Grand total	2627	1562	(37.4)	59	10	4258

Note: Statistics on men and women are exclusive of handicapped and Indigenous populations. (Administrative Support and Operational Categories are included in data on support; all other categories are shown against the Officer cadre).

### Scope of Analysis

These three segments of the Department are subject to three sets of employment systems. Therefore all statistics were gathered accordingly. Owing to time constraints it was necessary to set priorities for the quantitative analysis, and identify those groups most susceptible both to quantitative analysis and to change. Major groups in the employment categories in each segment were defined as those comprising more than 70% of the population in a given category. Thus, the groups analyzed in detail were:

Rotational Segment

Officer EX(FS) FS

Support CM CR

Non-rotational Segment

Officer AR AS CO ES EX GT HR SM

Support CR GSMES

Passport Bureau

Officer PM

Support --

The Workforce Analysis and Action Plans for the groups representing at most 30% of each occupational category (which was done subsequently) are found in Annex I on pages 121 through 140.

Employment Systems Analysis

The employment systems reviewed were those where any adverse impact could be most easily documented from a quantifiable standpoint, using a sampling technique where data was not readily available in a summarized form.

System	<u>Population Segment</u>		
	Passport	Non-rotational	Rotational
Staffing (including Recruitment, Promotions, Acting Appointments and Reclassifications)	X	X	X
Staff Relations (Grievances)		X	X
Training and Development	X	X	X
Performance Appraisal System (Performance Pay)			X - FS

## 1.1 WORKFORCE ANALYSIS



## Passport Population

### Population Profile

Women represent 75% of the total population in the Passport Bureau, a high concentration being in the Administrative Support Category (86%).

There are 9 handicapped persons and 1 Indigenous person working for the Passport Bureau. All of them are in the Administrative Support Category.

### Methodology of Analysis

The Passport population consists of 18 groups and/or subgroups. Seven groups form at least 70% of the categories: AS, CR, ENENG, EX, GLMDO, GSSTS and PM.

Two groups, EX and ENENG, were dropped since they each consist of only 1 employee. Therefore, the Workforce Audit focused on the 5 remaining groups.

The AS and CR groups were not analyzed further since women are very well represented at each level of these 2 groups. The GLMDO and GSSTS groups consist of 4 and 3 employees respectively. The mobility and availability rates of women are very low for these 2 groups so they were also eliminated from the analysis.

A frequency distribution table for relevant employee data, such as age, years of service, career progression within the department and salary was drawn up for the remaining group, PM. From this table, the class or range interval containing the \*MODE for each data element previously mentioned, was found. From these, it is evident that men and women progressed at the same rate with a common salary at each level. The mode for the age distribution of the group was found in different ranges for men and women (50-59 for the men, 30-39 age range for women). The reason for this modal difference is because the majority of women are found at lower levels in the PM group. Concerning the years of service, the modal range is relatively the same for men and women (6-15 years of service, with the exclusion of the PM-05 level).

This was followed by a utilization analysis and the results are found in Appendices 1-3 (includes analysis of handicapped and Indigenous persons).

\*MODE: A measure of central tendency which consists of the value that occurs with the greatest frequency among a given set of numbers.

APPENDIX 1

Element analyzed: Representation of Women in the PM group, Passport Bureau

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
PM-01	3	8	11	73
PM-02	3	6	9	67
PM-03	3	1	4	25
PM-04	2	4	6	67
PM-05	5	0	5	0
TOTAL	16	19	35	54

Source: PMIS, February 1984

Conclusion

Women are very well represented at the PM-01, PM-02 and PM-04 levels, but an under-representation exists at the PM-03 and PM-05 levels.

Recommendation

It is recommended that the representation of women at the PM-03 and PM-05 levels be increased.

Situation

(a) PM-05 Level

The historical mobility rate (based on 1982 and 83) for the PM-05 level is zero. Also, none of the men at this level are over 60 years of age; therefore, no retirements are anticipated.

An internal availability estimate cannot be calculated due to the low number of appointments at this level (zero appointments in 1982 & 83).

APPENDIX 1(cont'd)

The external availability estimate cannot be used because recruitment from outside the Passport population is only done at the junior levels.

(b) PM-03 Level

The historical and anticipated mobilities are very low for the PM-03 level. No retirements or separations are projected for 1985-88.

No numerical objectives can be set for the PM-03 and PM-05 levels, but if by chance, positions at these levels are available in 1985-88, then women in the feeder groups (PM-02 and PM-04) will be encouraged to apply for the positions since they represent 67% of the PM-02 and PM-04 levels.

Element analyzed: Representation of handicapped persons in the  
Passport Office

Results of analysis

Summary Table  
Representation of handicapped persons by major category

Major Category	Handicapped	Total in Category	% Handicapped
Officer	0	57	0
Support	9	209	4.3
TOTAL	9	266	3.4

Source: ACBA Files

Conclusion

Handicapped persons are under-represented in the Passport Population.

Recommendation

It is recommended that the percentage of handicapped persons be increased in the Passport segment.

Objective

To increase the representation of handicapped persons to 5%, an increment of 4 handicapped employees by 1988.

( See pages 73-74)

NOTE:

The numerical objectives were logically and realistically predicted, but will be reviewed as soon as data on the representation and availability of handicapped persons is made available. This information will be provided in 1985 by the Public Service Commission.

Element analyzed: Representation of Indigenous persons in the  
Passport Office

Results of analysis

Summary Table  
Representation of Indigenous persons by major category

Major Category	Indigenous	Total in Category	% Indigenous
Officer	0	57	0
Support	1	209	0.48
TOTAL	1	266	0.38

Source: ACBA Files

Conclusion

Indigenous persons are under-represented in the Passport Population.

Recommendation

It is recommended that the representation of Indigenous persons be increased in the Passport segment.

Objective

To increase the representation of the Indigenous population to 1.5%, an increase of 3 employees by 1988.

NOTE:

The numerical objective will be reviewed after more precise data on representation and availability of Indigenous persons is made available (by the Public Service Commission in 1985).

## Non-rotational

### Population Profile

Women represent 46% of the Non-rotational population. Seventy percent are found in the Administrative Support Category. Three women are in the Management Category while 17 are in the Scientific and Professional Category. Handicapped persons form 2% of the Non-rotational population, i.e. 30, with 54% in the Administrative Support Category, 32% in the Administrative and Foreign Service Category and 14% found in the other categories. Indigenous persons represent 0.4% of the Non-rotational segment, i.e. 6; 3 are in the Administrative and Foreign Service and 3 in the Administrative Support Category.

### Methodology of Analysis

The Non-rotational population is made up of 41 groups or subgroups.

Of these groups, 14 form at least 70% of each category. A Workforce Audit of the 14 groups, (AR, AS, CO, CR, ES, EX, GT, HR, GLMDO, GSMES, LS, SI, SM, STSCY) was done.

It was found that 3 groups (LS, SI, STSCY) could be removed from the analysis since women are well represented at each level.

Frequency distribution tables for the AR, AS, CO, CR, ES, EX, GT, HR, and SM groups were drawn up.

The GLMDO group contains no women and the GSMES group only 1 woman. Therefore, no frequency distribution table is needed since it is not possible to compare the age, years of service, career progression and salary of men and women in these two groups. Also, the GLMDO group can be removed from the analysis since the availability of women for this group is almost nil.



Non-rotational (cont'd)

From the frequency distribution tables, ranges containing the modes for the groups and/or levels analyzed were found for the employee data elements. After a careful study of the modal intervals, we can conclude that men and the three target group members have progressed at the same rate, with a similar salary in the levels of the major groups. The modal interval for the age and continuous years of service elements were also found to be nearly identical for the men and target group members, when comparisons are made within each group and/or level.

This was followed by a utilization analysis of the 10 remaining groups. The results and recommendations are found in appendices 4-15 (includes results and recommendations for handicapped and Indigenous persons).

APPENDIX 4

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational AR group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
AR-04	1	1	2	50
AR-05	4	0	4	0
AR-06	2	0	2	0
AR-07	1	0	1	0
TOTAL	8	1	9	11

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

The anticipated mobility is nearly zero and the external availability estimate for women is also very low (less than 10%). The current representation in the AR group (11%) is greater than the representation in the Public Service (7.6%). No numerical objectives are forecasted for 1985-88 since no vacancies are expected for those years.

APPENDIX 5

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational AS group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
AS-01	7	10	17	59
AS-02	14	16	30	53
AS-03	21	6	27	22
AS-04	8	5	13	38
AS-05	35	3	38	8
AS-06	16	2	18	11
AS-07	11	0	11	0
TOTAL	112	42	154	27

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are well represented in the AS-01, AS-02 and AS-04 levels but are certainly under-represented in the AS-03 and the three senior levels.

Recommendation

It is recommended that the representation of women in the AS-03 and AS-05 to AS-07 levels be increased by 1988.

Situation

(a) AS-03 level

The current representation of women in the junior levels (AS 01-03) is 43% while the Public Service has a current representation of 58% at these levels. Also, the internal availability estimates for women in the Non-rotational segment and in the Public Service are respectively 63.6% and 62.9%. The anticipated mobility rate (1985-88) for the AS-03 level is 12% (with zero growth).

(b) AS-05 level

The internal availability estimates for women at the intermediate level (AS-04 and AS-05) are 39.6% for the Non-rotational population and 39.2% for the Public Service. The historical mobility rate (based on 1982-83) is 28% but the anticipated mobility rate for 1985-88, combined with zero growth, is 8%.

(c) AS 06-07 levels

The internal availability estimate is 19.7% while the availability estimate of women for the Public Service is 19.2%. Zero growth is anticipated in 1985-88, with an anticipated mobility rate of 9% for the 3 year period. The current representation of women in the Non-rotational population and in the Public Service are 7% and 14.2% respectively.

Objectives

- (a) To increase the representation of women at the AS-03 level to 44%, thus having a total of 12 women (an increase of 6 women) at this level by 1988.
- (b) To increase the representation of women at the AS-05 level by 4 women. This gives an increase to 18.4% from the current 8% representation at this level by 1988.
- (c) To increase the representation of women in the senior levels (AS-06 and 07) to 21% by 1988. This means an increase of four (4) women in the senior levels.

(See pages 77 to 79)

APPENDIX 6

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational CO group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
CO-01	7	3	10	30
CO-02	96	18	114	16
CO-03	36	6	42	14
CO-04	30	0	30	0
TOTAL	169	27	196	14

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

An under-representation of women exists at the CO-02 to CO-04 levels but the representation of women is fair at the CO-01 level.

Recommendation

It is recommended that the representation of women in the CO-01 to CO-04 levels be increased.

Situation

(a) CO-01 level

The internal availability estimate for the CO-01 level is approximately 35% for the Non-rotational population and the Public Service. The external availability estimate is 28% for this level. The current representation of women in the Non-rotational segment is 30% while it is 29.8% for the Public Service.

(b) CO-02 level

The internal availability estimates for women in the Non-rotational population and the Public Service are 24.8% and 18.5% respectively. The external availability estimate for women is lower than the above internal estimates at this level (17%). The current representation of women in the Non-rotational segment is 16%. The anticipated mobility rate (1985-88) for the CO-02 level is 4% (with approximately zero growth).

(c) CO-03 and 04 levels

The internal availability estimate for women at the senior levels (CO-03 and 04) is 8% for the Non-rotational and 9.4% for the Public Service. On the other hand, the external availability estimate for women is 12% at these levels. The current representation of women in the Non-rotational population is 8% while a representation of 4.9% is found in the Public Service. Finally, the anticipated mobility for 1985-88, with approximately zero growth, is 9% for the CO-03 level and 4.5% for the CO-04 level.

Objectives

- (a) To achieve a 40% representation of women at the CO-01 level between 1985 and 1988.
- (b) To increase the representation of women at the CO 02 level to 21%, an increase of 6 women by 1988.
- (c) To increase the representation of women at the CO-03 level to approximately 18%, an increase of 2 women by 1988.
- (d) To augment the number of women at the CO-04 level by 2 women by 1988, thus increasing representation to 7% from the current 0% representation of women at this senior level.

APPENDIX 7

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational ES group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
ES-02, 03 (Junior)	5	3	8	38
ES 04-06 (Interm.)	8	2	10	20
ES-07 (Senior)	2	0	2	0
TOTAL	15	5	20	25

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are not well represented in the intermediate and senior levels.

Situation

The internal availability estimate for the intermediate level (ES 04-06) is 41.75% and the external availability estimate for women is 30%.

For the senior level (ES-07), the internal availability estimate for women is extremely low, with an external availability estimate of 22%.

APPENDIX 7(cont'd)

In both cases (intermediate and senior), the anticipated mobility rate for 1985-88 is very low ( 4%), with a growth of zero.

Due to the size of the group and the number of vacancies expected in 1985-88 (approx. 3), setting a numerical target would not be realistic, but efforts should be made to increase the representation of women by 1 in the intermediate or senior levels by 1988.



APPENDIX 8

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational GT group

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
GT-02, 04 (Junior)	3	1	4	25
GT-05, 06 (Interm)	7	3	10	30
GT-08 (Senior)	1	0	1	0
TOTAL	11	4	15	27

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

The representation of women is equitable in the GT group.

Situation

The external availability for women at the junior levels (GT 01-04) is 51%. The current representation of women in the Non-rotational GT group is well above the current representation of women for the same group in the Public Service (27% compared to 11.9%).

The anticipated mobility rate (1985-88) for the group is 7% with a projected growth of zero.

No numerical target can be set for this group but if recruitment at the junior level is held, the external labour market should be considered in order to try and augment the representation of women in this group.

APPENDIX 9

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational HR group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
HR-01	0	1	1	100
HR-02	2	1	3	33
HR-03	3	0	3	0
HR-04	1	0	1	0
TOTAL	6	2	8	25

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are under-represented in the HR-03 and 04 levels but are well distributed in the 2 lower levels.

Recommendation

It is recommended that the representation of women at the HR-03 and/or HR-04 level(s) be increased.

Situation

The external availability estimate for women for the group is 42%. The current representation in this group and in the Public Service is 25% and 25.8% respectively. The anticipated mobility rate for 1985-88 (with zero growth) is approximately 10% (2 vacancies).

Objective

To increase the representation of women at the HR-03 or HR-04 level to 38%, an increase of 1 woman by 1988.

APPENDIX 10

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational GSMES group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
GSMES-02	25	1	26	4
GSMES-03, 04, 06	3	0	3	0
TOTAL	28	1	29	3.4

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are under-represented in this group.

Recommendation

It is recommended that the representation of women in the GSMES group be increased.

Situation

The external availability of women for this group is 25.7%. The anticipated mobility rate for 1985-88 (zero growth) is 11%.

Objective

To increase the representation of women to 21%, an increase of 5 women by 1988.

(See page 84)

APPENDIX 11

Element analyzed: Representation of women in the Non rotational CR group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
CR-02	7	34	41	83
CR-03	12	51	63	81
CR-04	36	84	120	70
CR-05	46	61	107	57
CR-06	2	1	3	33
TOTAL	103	231	334	69

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

As a whole, women are well represented in the group but a higher percentage of women should be present at the CR-04 and CR-05 levels.

Recommendation

It is recommended that the representation of women at the CR-04 and CR-05 levels be increased.

Situation

The internal availability estimates for women for the CR-04 and 05 levels for the Non-rotational population and for the Public Service are approximately 80%. Also, the current representation of women in the CR-04 and 05 levels in the Public Service is 76.4% as compared to 64% for the Non-rotational segment. A mobility rate of 5.1%(with zero growth) is anticipated for 1985-88.

Objective

To increase the representation of women at the CR-04 and 05 levels by 24 women, an increase of 10% (i.e. to 74% from the current representation of 64%) by 1988.

(See page 85)

APPENDIX 12

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational SM group.

Result of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
SM	10	1	11	9

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are under-represented in this group.

Recommendation

It is recommended that the representation of women in the SM group be increased.

Situation

The anticipated mobility rate for 1985-88 is approximately 12% (4 possible vacancies) with a growth of zero.

Objective

To increase the representation of women to at least 12% by 1988. An increase of one woman would give a representation of 18% in the SM group.

(See page 86)

APPENDIX 13

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational EX group (also EX equivalent).

Result of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
EX-01	7	0	7	0
EX-02	9	2	11	18
EX-03	6	0	6	0
EX-04	1	0	1	0
EX-05	1	0	1	0
* CO-04	22	0	22	0
TOTAL EX	24	2	26	7.7
TOTAL EX (incl CO-04)	46	2	48	4.2

Source: PMIS, March 23, 1984

\* NOTE: It is anticipated that 74% of the CO-04 will be converted to the EX-01 and EX-02 levels in 1985.

Conclusion

There is an under-representation of women in the EX and EX equivalent groups.

Recommendation

It is recommended that the representation of women in the EX group (EX equivalent included) be increased.

Situation

The anticipated mobility rate (zero growth) for 1985-88, for the EX group, is 8%, (EX equivalent included) or 11 vacancies for the period 1985-88.

Objective

To increase the representation of women in the EX group (also EX equivalent) to at least 12%, an increase of 4 women (2 at CO-04 level, 2 in EX group) over the three year period would give a representation of 12.5% for the women in this group.

(See page 87)



Element analyzed: Representation of handicapped persons in the Non-rotational Population

Results of analysis

Summary Table  
Representation of Handicapped persons by major category

Major Category	Handicapped	Total in Category	% Handicapped
Officer	13	683	1.9
Support	17	574	3.0
TOTAL	30	1,257	2.4

Source: ACBA Files

Conclusion

Handicapped persons are under-represented in the Non-rotational Population.

Recommendation

It is recommended that the percentage of handicapped persons be increased in the Non-rotational population.

Objective

To augment the representation of handicapped persons to 4%, an increase of 20 handicapped employees by 1988.

NOTE:

The predicted numerical objective will be reviewed once the data on representation and availability of handicapped persons within the Public Service and external labour market is made available. This information will be provided by the Public Service Commission in 1985.

Element analyzed: Representation of Indigenous persons in the Non-rotational population

Results of analysis

Summary Table  
Representation of Indigenous persons by major category

Major Category	Indigenous	Total in Category	% Indigenous
Officers	3	683	0.44
Support	3	574	0.52
TOTAL	6	1257	0.48

Source: ACBA Files

Conclusion

Indigenous persons are not well represented in the Non-rotational Population.

Recommendation

It is recommended that the representation of Indigenous persons be increased in the Non-rotational population.

Objective

To increase the representation of Indigenous persons in the Non-rotational segment by 19, an increase to 2% from the current 0.48% representation by 1988.

NOTE:

The numerical objective was calculated using the recommended method provided by the Public Service Commission, but will be reviewed after more precise data on the representation and availability of Indigenous persons is made available in 1985.

## Rotational Population

### Population Profile

In the Rotational segment, women represent 30% of the population; 76% are in the Administrative Support Category and 24% in the Administrative and Foreign Service Category. Twenty handicapped and 3 Indigenous persons are found in the Rotational population, with the majority of these two target groups present in the Administrative and Foreign Service Category (65% of the handicapped and 100% of the Indigenous persons). The remaining 35% of the handicapped are in the Administrative Support Category.

### Methodology of Analysis

The Rotational population consists of 10 groups and/or subgroups. Six of these groups form at least 70% of each category and the Workforce Audit was done on them. (CM, CR, EL, EXFS, FS, ST-SCY.)

After reviewing the Workforce distribution in the groups, the ST-SCY group was not analyzed further due to the high representation of women at each level of the group. The EL group was also eliminated from the analysis because the availability and representation of women in this group is very low (approximately 2%).

Frequency distribution tables for the CM, CR, FS and EXFS groups were completed. From these tables, modal intervals for the data elements, such as age, years of service, career progression within the department and salary, were obtained for each employee in the groups and/or levels being analyzed. Men, women, handicapped and Indigenous persons where applicable, were found mostly in the same modal intervals for these data elements when comparisons were made within each group and/or level.

Rotational Population (cont'd)

This was followed by a utilization analysis of the 4 groups. The results and objectives are found in appendices 16-19. Results and recommendations for the handicapped and Indigenous persons are summarized in Appendices 20 and 21.

Element analyzed: Representation of women in the Rotational CM group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
CM-03	0	6	6	100
CM-04	32	27	59	46
CM-05	150	5	155	3
CM-06	14	0	14	0
CM-07	15	0	15	0
TOTAL	211	38	249	15

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are well represented in the two lower levels, but are poorly represented at the CM-05 to CM-07 levels.

Recommendation:

It is recommended that the representation of women at the CM 05-07 levels be increased.

Situation

(a) CM-05 and 06 Levels

The internal availability estimate for women is 39.9% for the CM-05 and 06 levels. The current representation of women in the junior levels (CM 03-06) for the Rotational and Public Service populations are respectively 16% and 31.6%. The anticipated mobility rate for the CM-05 level (1985-88), coupled with a zero growth rate is 3.5%. For the CM-06 level, the projected mobility rate (based on 1982-83) is 14.3% with a growth rate of zero.

(b) CM-07 Level

The anticipated mobility rate at this level is 6.8%. The internal availability estimate for women in the CM-07 population is 26.6%. The current representation of women at the CM-07 level is nil but in the Public Service, a representation of 6.9% for women is found at the same level. Since there are no women at the feeder level (CM-06), no numerical objective can be predicted for the CM-07 level.

Objective

(a) To increase the representation of women to 8% at the CM-05 level, an increment of 8 women by 1988.

(b) To augment the representation of women at the CM-06 level to 21%, an increase of 3 women by 1988.

(See pages 92-93)

Element analyzed: Representation of women in the Rotational CR group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
CR-02	12	15	27	56
CR-03	40	39	79	49
CR-04	64	36	100	36
CR-05	50	14	64	22
CR-06	36	11	47	23
CR-07	2	0	2	0
TOTAL	204	115	319	36

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are well distributed in the three lower levels but an under representation exists at the CR-05 and CR-06 levels.

Recommendation

It is recommended that the representation of women at the CR-05 and CR-06 levels be increased.

Situation

The internal availability estimate for women at the CR-05 and CR-06 levels is 30.4%. The current representation of women at these two levels are 22% and 23% respectively. The expected mobility rate (based on historical data) for the CR-05 level is 14% with a growth rate of 7%. On the other hand, the CR-06 level has an anticipated mobility rate of 9% with a growth near zero. No changes are expected at the CR-07 level.

Objectives

- (a) To increase the number of women at the CR-05 level to 32%, an increment of 9 women by 1988.
  
- (b) To augment the representation of women at the CR-06 level by 4, thus an increase to 32% by 1988.

(See pages 94-95)



Element analyzed: Representation of women in the Rotational FS group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
FS-00	16	8	24	33
FS-01	349	110	459	24
FS-02	512	55	567	10
*FS-03	264	6	270	2
TOTAL FS	1141	179	1320	14
TOTAL FS (FS-03 not included)	877	173	1050	16.5

Source: PMIS, March 23, 1984

\*NOTE:

The FS-03 level will be analyzed as an EXFS equivalent since they will be converted to the Management Category in 1985 (see appendix 19).

Conclusion

The representation of women is relatively good at the FS-00 and FS-01 levels. On the other hand, women are under-represented at the FS-02 level.

Recommendation

- (a) The representation of women could be increased at the FS-00 and FS-01 levels.
- (b) It is recommended that the number of women be increased at the FS-02 level.

Situation

- (a) FS 00-01: The anticipated mobility rate, for the 3 year period, (1985-88) is 8.5% (with minimal growth) for the FS-01 level. The internal availability estimate for women is 25.8% at the FS-00-01 levels. The external availability estimate for women is 42% at the FS-00 level.
- (b) FS-02: The projected mobility rate (1985-88), combined with neutral growth (approximately zero), is 5.9%. The internal availability estimate for the FS-02 population is 21.8%.

Objective:

- (a) To ensure that women represent 50% of the total number of recruited FS-00's for each recruitment exercise between 1985 and 1988.
- (b) To augment the representation of women at the FS-01 level to approximately 25.3%, an increase of 6 women by 1988.
- (c) To increase the number of women at the FS-02 level by 12 women, an increase to 12% from the current 10% representation at this level.

(See pages 96 to 98)

Element analyzed: Representation of women in the Rotational EXFS group.  
(includes EXFS equivalents)

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
EXFS-02	0	1	1	100
EXFS-03	93	0	93	0
EXFS-04	26	0	26	0
EXFS-05	8	0	8	0
EXFS equivalent (FS-03)	264	6	270	2.0
TOTAL EXFS	127	1	128	0.8
TOTAL EXFS (including FS-03)	391	7	398	1.8

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are poorly represented in the EXFS and EXFS equivalent groups.

Recommendation

It is recommended that the representation of women in the EXFS (including EXFS equivalent) group be increased.

Situation

In 1985, the total number of EXFS positions, including the EXFS equivalents, will be 416. Afterwards, the expected growth for 1985-88 is predicted to be near zero (slightly negative), with an anticipated mobility rate of 6% for this Management Category.

Objective

To increase the representation of women at the EXFS (and its equivalents) group to approximately 6.5%, an increase of 20 women by 1988.

(See page 99)

Element analyzed: Representation of Handicapped persons in the Rotational Population

Results of analysis

Summary Table  
Representation of Handicapped persons by major category

Major Category	Handicapped	Total in Category	% Handicapped
Officer	13	1,592	0.82
Support	7	1,143	0.61
TOTAL	20	2,735	0.73

Source: ACBA Files

Conclusion

There is an under-representation of handicapped persons in the Rotational population.

Recommendation

It is recommended that the representation of handicapped persons be increased.

Objective

To increase the representation of handicapped persons to 1.5%, an increment of 21 handicapped employees by 1988.

NOTE:

The predicted numerical objective will be revised after data on the representation and availability of handicapped persons within the Public Service and in the external labour force is made available from the Public Service Commission in 1985.

(See pages 100-101)

Element analyzed: Representation of Indigenous persons in the Rotational Population

Results of analysis

Summary Table  
Representation of Indigenous persons by major category

Major Category	Indigenous	Total in Category	% Indigenous
Officer	3	1,592	0.19
Support	0	1,143	0
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>2,735</b>	<b>0.11</b>

Source: ACBA Files

Conclusion

Indigenous persons are poorly represented in the Rotational population.

Recommendation

It is recommended that the representation of Indigenous persons be increased.

Objective

To augment the representation of Indigenous persons to 0.9%, an increase of 21 Indigenous employees in the Rotational population by 1988.

NOTE:

The numerical objective predicted above will be reviewed as soon as more precise information on the representation and availability of Indigenous persons is made available by the Public Service Commission in 1985.

(See pages 102-103)

## 1.2 EMPLOYMENT SYSTEMS ANALYSIS

## EMPLOYMENT SYSTEMS ANALYSIS

The Employment Systems Analysis consisted of a review of the various employment systems in the Personnel Branch and was conducted within the three distinct segments of the Department, as follows:

<u>Employment Systems</u>	<u>Population</u>		
	Passport	Non-rotational	Rotational
Staffing (including Recruitment, Promotions Acting Appointments and Reclassifications)	X	X	X
Staff Relations (grievances)		X	X
Training and Development	X	X	X
Performance Appraisal System (Performance Pay)			X-FS



Passport Bureau  
Employment Systems Analysis

During the workforce analysis, 7 groups were identified as forming 70% of the categories: AS, CR, ENENG, EX, GLMDO, GSSTS and PM. Only the PM-03 and PM-05 levels were identified as having a low representation of women.

Since 1982, only 3 PM competitions were held and all were at the PM-01 and PM-02 levels. Therefore, there was no opportunity to address the under-representation of women at the PM-03 and PM-05 levels.

Non-rotational Population  
Employment Systems Analysis

Introduction

The purpose of this exercise was to determine and identify within the various staffing files evidence of adverse impact and/or systemic discrimination affecting the representation and career progression of target group employees. For Non-rotational positions the review concentrated on positions being staffed by the competitive process in the AR, AS, CO, CR, ES, GSMES and GT groups. The data was reviewed in order to determine evidence, trends or procedures which could have an adverse impact on target group employees.

During this exercise, problems were encountered in relation to the quality and completeness of the information and therefore only a limited quantitative analysis could be done.

It should be noted that as a result of a 1982 reorganization, the CO Group was transferred from the Department of Industry, Trade and Commerce to External Affairs. A total of 16 staffing files were examined for the CO group. Twenty-three appointments were made, including 8 women, mostly at the CO-2 level, which represents 34% of the total appointments.

The analysis concentrated on the competitive processes and acting appointments which occurred between 1982 and 1984 and which are included in Appendices 22, 23 and 28, as well as reclassifications since 1977 (see Appendix 29).

Employment Systems Analysis

System Analysed: Non-rotational Staffing System

Element Analysed: Staffing of Positions by the competitive process - CO group

Results of Analysis:

Summary Table

Group	Applicants		Qualified		Appointments	
	F	M	F	M	F	M
CO - 01	2	-	1	-	1	-
CO - 02	33	87	14	21	6	11
CO - 03	9	22	2	3	1	1
CO - 04	-	3	-	3	-	3
Employment TOTAL	44 (28%)	112 (72%)	17 (39%)	27 (61%)	8 (34%)	15 (66%)

Selection rate: women = 18.2%  
men = 13.3%

Source: Non-rotational Personnel  
Files

Conclusion

From the limited data available there does not appear to have been any adverse impact in the appointment of women, although there were no women applicants at the CO-4 level.

Recommendation

It is recommended that control mechanisms be developed and implemented in regard to the quality of staffing files.

Objective

To ensure that all documents required for the administration of staffing actions appear on the file.

Employment Systems Analysis

System Analysed: Non-rotational Staffing System

Element Analysed: Staffing of positions by the competitive process

Results of Analysis

Summary Table

Group	Competitive Process					
	Applicants/Qualified/Appointments					
	F	M	F	M	F	M
CR-03	-	-	-	-	1	-
CR-04 (7 c.c.)					5	2
CR-05 (5 c.c.)					3	2
AS-01 (3 c.c.)	6	4	3	3	-	3
AS-02 (1 c.c.)	4	-	4	-	4	-
AS-03 (4 c.c.)	84	27	20	1	8	-
AS-04 (1 c.c.)	6	5	1	2	-	1
AS-05 (1 c.c.)	-	-	-	-	-	1
AS-06 (1 c.c.)	-	-	-	-	-	1
ES-04 (1 c.c.)	-	-	-	-	1	-
GS-MES-02 (1 c.c.)	3	3	3	3	3	3
GS-MES-06 (1 c.c.)	-	9	-	2	-	1
TOTAL	103	48	31	11	25	14

Source: Non-Rotational Personnel Files

Conclusion

The 1982 reorganization meant that files had to be transferred from one R.S.O. to another and this had a detrimental impact on the quality control and content of certain staffing files, thus limiting the scope of the quantitative analysis.

Recommendations

It is recommended that measures and practices be implemented to ensure that all required documentation be placed on staffing files to ensure adequate administration and control of staffing activities within the Non-rotational groups in the Department.

Objective

To ensure that all documents required for the administration of a staffing action appear on the file.

(See page 104)

Employment Systems Analysis  
Rotational Population

Introduction

The staffing analysis conducted for the Rotational Population took the form of an on-site examination of competitive and non-competitive staffing actions to identify, within the system, potential barriers to the achievement of equitable representation of target group members and other Affirmative Action objectives. Initially, the study was to include a quantitative and qualitative examination of the staffing system. However, while examining the various staffing actions under review, it became quite clear that some key documentation and data necessary to conduct a detailed qualitative analysis were missing from the staffing files and, in some cases, had been destroyed. Therefore, this report contains the results and findings of a quantitative analysis in which flow data was collected to study target and non-target group participation rates at various stages of the staffing process (i.e. applications, qualifications, appointments, etc.). This quantitative analysis also includes the assessment of adverse impact which provided some indication of possible discrimination in certain areas (see Appendices 24-27) and pointed to a need for further review.

For the purposes of the study, a total of 38 staffing actions were identified for review. All the files examined were those of staffing processes which occurred from January 1982 to December 1984 and concentrated on the 3 groups (FS, CR and CM) which had been previously identified as key groups in the Rotational Segment (i.e. groups representing 70% or more of their respective categories). An AT-AS Recruitment competition was also included in the analysis. The distribution is as follows:

Recruitment:

- FS recruitment competition
- AT-AS recruitment competition
- CR recruitment competition
- CM recruitment competition (departmental)
- CM recruitment competition (open)

Promotions:

- FS-00 to FS-01 (8 competitions)
- FS-01 to FS-02 (6 competitions)
- FS-02 to FS-03 (6 competitions)
  
- CM-04 to CM-05 (1 competition)
- CM-05 to CM-06 (1 competition)
- CM-06 to CM-07 (1 competition)
  
- CR-02 to CR-03 (2 competitions)
- CR-03 to CR-04 (1 competitions)
- CR-04 to CR-05 (1 competitions)

In addition to the recruitment exercises and promotions, the following staffing actions were identified and reviewed.

Transfers

In 1984, as part of a single process, a total of 16 FS-1s and FS-2s (including 2 women) were transferred from the Political Economic Stream to the Development Assistance Stream. Twenty-one eligible FS-1s and FS-2s expressed an interest in transferring, and 5 (all men) were found to be not qualified.

CR Terms

In 1984, 8 candidates (all women) were appointed to CR-2 term positions (December 1984 to April 1985). These candidates were chosen from the list of qualified candidates following the CR Recruitment Competition held in 1983.

S.A.P.P.

One S.A.P.P. appointment was identified in the period under review; one FS-2 (male) accepted an assignment at the PM-5 level from April to October 1983.

Acting Appointments

Acting appointments were identified for review in the AS, CM and CR groups (see Appendix 29 for further details).

N.B. 2 staffing processes which were identified for review could not be examined:

CR-4 promotion board (file is missing),

CR-5 promotion board (file was destroyed).



## Employment Systems Analysis

System Analysed: Rotational Staffing System

Element Analysed: Promotion process for FS, CM & CR groups .

### Results of Analysis

The analysis consisted of gathering flow data to study target and non-target group participation rates at various stages of the promotion process for the FS, CM and CR groups (i.e. application, exam, screening, appointments, etc.). This quantitative analysis also included the assessment of adverse impact which could provide some indications of possible discrimination.

### Conclusion

Comparison of the target and non-target group selection rates were developed when possible and in certain cases, adverse impact was identified (see Appendices 25, 26 and 27 ). Unfortunately, the depth of this analysis is somewhat superficial in that some of the relevant flow data was not always available to complete the study.

### Recommendation

It is recommended that control mechanisms with regard to the quality and content of staffing files be developed and implemented to enable the Affirmative Action Group to conduct a more detailed study of the Staffing System.

### Objective

To ensure that all pertinent documents required for the administration of staffing actions appear on staffing files.

(See page 104)

Employment Systems Analysis

System Analysed: Rotational Staffing System

Element Analysed: Application and Appointment Rates for the FS-1(D) (entry level)

Results of Analysis

Summary Table

Applications and Appointments for the FS-1(D) Recruitment Exercise held in 1982/1983

TOTAL APPLICATIONS				QUALIFIED				APPOINTED				SELECTION RATE(%)	
M	W	I	H	M	W	I	H	M	W	I	H	M	W
3,044	1,447	15	13	94	39	0	1	43	20	0	0	1.4	1.38

Source: PSC Files

M = Men; W = Women; I = Indigenous; H = Handicapped

Conclusion

A comparison of the selection rates for men and women reveals that the selection rate for women is quite similar to the selection rate for men (1.38% vs 1.4% respectively). Therefore, the occurrence of adverse impact in this instance is not deemed serious. However, since the selection rates for men and women are quite similar, more women should be encouraged to apply for the FS-1(D) competition.

Recommendation

(A) It is recommended that the number of female applicants for the FS recruitment exercise be increased.

(B) It is also recommended that the number of Indigenous and handicapped applicants be increased.

Objective

- (A) To increase the number of female applicants in order to reach the numerical objective of 50% women for the FS intake in future competitions, and to increase the number of Indigenous and handicapped applicants to 5% of the total applications by 1988.

(see pages 105-106)

Employment Systems Analysis

System Analysed: Rotational Staffing System

Element Analysed: Eligibility and Appointment Rates for promotions to the FS-2 and FS-3 levels

Results of Analysis

Summary Table

Group & Level	Eligible Candidates		Candidates Appointed		Selection Rates (%)	
	Men	Women	Men	Women	Men	Women
FS-02	399	51	94	10	23.5	19.6
FS-03	663	35	51	2	7.6	5.7

Source: Rotational Personnel Files, 1982-84

Conclusion

A comparison of the selection rates for men and women in FS-2 promotions reveals that the selection rate for women is 19.6% ÷ 23.5% (83%) of the selection rate for men. Since 83% is more than the minimum required under the "80% rule", the occurrence of adverse impact in this case is not deemed serious.

However, a comparison of the selection rates for men and women for FS-3 promotions reveals that the selection rate for women is 5.7% ÷ 7.6% (75%) of the selection rate for men. Because 75% is less than the 80% required, the occurrence of adverse impact in this instance warrants further investigation.

Recommendation

It is recommended that the selection procedures, policies and practices for FS promotions be thoroughly examined to identify and eliminate systemic discrimination, if any, against women.

Objective

To identify and, where possible, to measure the impact of employment policies, practices and procedures for FS promotions that may unintentionally exclude or disadvantage women, and to design and implement remedial measures, if necessary.

(See page 107 to 109)

Employment Systems Analysis

System Analysed: Rotational Staffing System

Element Analysed: Eligibility and Appointment Rates for promotions to CR-5, CM-5, CM-6 and CM-7 levels.

Results of Analysis

Summary Table

Eligibility and Appointments Rates for CR-5, CM-5, CM-6 and CM-7 Promotions between January 1982 and December 1984

Promotion Type (group & level)	Total Candidates Eligible		Number of Candidates Appointed		Selection Rate (%)	
	Men	Women	Men	Women	Men	Women
CR-5 (*)	24	23	5	1	20.0	4.3
CM-5	53	3	42	0	79.0	0.0
CM-6	93	3	8	0	8.6	0.0
CM-7	12	0	4	0	33.0	0.0

Source: Rotational Personnel Files

Conclusion

A comparison of the selection rates for men and women reveals that the selection rate for women is 4.3% ÷ 20% (21.5% of the selection rate for men) which indicates the occurrence of adverse impact ("80% rule") and warrants further investigation of the CR promotion process at the senior level.

A review of the 3 CM promotion processes above reveals a serious under-representation of women at the senior level (CM 5 - CM 7) and warrants a further examination to determine the reasons for that under-representation.

(\*) This competition was cancelled and no appointments made (appeals upheld).

Recommendation

It is recommended that the selection procedures, policies and practices for the rotational CR and CM promotions at the senior levels be examined to identify and eliminate systemic discrimination, if any, against women in the groups.

Objective

To identify and, where possible, to measure the impact of employment policies, practices and procedures for the CM and CR groups that may unintentionally exclude or disadvantage women and to design and implement remedial measures, if necessary.

(See pages 107-109)

Employment Systems Analysis

System Analysed: Staffing System - Rotational positions

Element Analysed: Eligibility and Appointment rates for promotions to AT-AS  
Recruitment process (1982)

Results of Analysis

Summary Table

<u>Total Candidates Eligible</u>		<u>Total Candidates Appointed</u>	
M	W	M	W
153	166	26	10

Selection rate: Men: 17%  
Women: 6%

Conclusion

A comparison of selection rates for men & women reveals that the selection rate for women is 6% ÷ 17% (or 35 %) of the selection rate for men. Since 35% is less than the minimum required under the "80%" rule, the occurrence of adverse impact in this instance warrants further investigation.

Recommendation

It is recommended that the selection practices, procedures and policies for the AT-AS recruitment be thoroughly examined to identify and eliminate systemic discrimination, if any, against women.

Objective

To identify and, where possible, to measure the impact of employment policies, practices, and procedures for the AT-AS recruitment that may unintentionally exclude or disadvantage women and to design and implement remedial measures, if necessary.



Employment Systems Analysis  
Acting Appointments

Introduction

The analysis of Acting Appointments (an element of the Staffing System) was conducted on all the occupational groups within the 3 population segments: Passport, Non-rotational and Rotational.

The purpose of this study was to determine if acting appointments are well distributed among target and non-target group members. If discriminatory practices are detected, then recommendations and objectives will be established in order to improve the situation.

It is important to note that 149 ST-SCYs received acting appointments in the 1981-1982 and 1982-1983 fiscal years. They were dropped from the analysis since the group contains only 1 man. Also, 45 GS and 3 EL received acting appointments. They were not part of the analysis because both groups are made up of approximately 100% male employees.

Employment Systems Analysis

System Analyzed: Staffing System

Element Analyzed: Acting Appointments

Results of Analysis

Summary Table

Comparisons between Men & Women concerning Acting Appointments within External Affairs in 1981-82 and 1982-83

Groups	Non-rotational & Passport						Rotational					
	MEN		WOMEN		TOTAL POPULATION		MEN		WOMEN		TOTAL POPULATION	
	#	%	#	%	%MEN	%WOMEN	#	%	#	%	%MEN	%WOMEN
AS	5	50	5	50	70	30	13	81	3	19	73	27
CM							5	71	2	29	85	15
CO	5	46	6	54	86	14						
CR*	9	23	30	77	27	73	77	63	45	37	64	36
FI	3	100	0	0	90	10						
IS	2	67	1	33	67	33						
PM	1	25	3	75	56	44						
TOTAL	25	36	45	64	51	49	95	66	50	34	73	27

Source: Administrative Notice Publications, 1982 & 1983

\* NOTE: Two self-identified handicapped employees from the CR group received Acting Appointments in 1981-82 (Non-rotational and Rotational).

Conclusion

Since no discriminatory practices (from a quantitative point of view) were found in the analysis, it was concluded that the acting appointments under review (120 men, 95 women) were well distributed among men and women in the department. This also applied to handicapped employees, since two of them received acting appointments in 1981-1982 and they only represent 1.4% of the total population. Indigenous people represent 0.2% of the population and no acting appointments were given to self-identified members of this target group.

Employment Systems Analysis  
Reclassification

Introduction

The reclassification study, as part of the Staffing System, was conducted on all the occupational groups within the Passport and Non-rotational population since 1977. The Rotational segment was not considered in the study because upward progression is attained through internal competitions for promotions.

The analysis consisted of identifying discriminatory practices, if any, that may unintentionally disadvantage target group members and to design and implement special remedial measures if necessary.

The results of the analysis are summarized on the following page.

Employment Systems Analysis

System Analysed: Staffing System

Element Analysed: Reclassification of Employees in Passport and Non-rotational Populations

Results of Analysis

Summary Table

Population Member	Category	Number of Reclassifications Since 1977				Total Reclassified	Percent Reclassified	Total Employees	Percent Total of Employees
		1	2	3	4				
Men	Officer	34	6			40	59.7	543	73.7
	Support	21	4			25	29.8	206	26.4
Women	Officer	23	3		1	27	40.3	194	26.3
	Support	46	13			59	70.2	573	73.6
Total	Officer	57	9		1	67	100	737	100
	Support	67	17			84	100	779	100
Handi-capped	Officer	1				1	1.5	13	1.8
	Support	2				2	2.4	26	3.4

Source: PMIS, February & March 23, 1984

Conclusion

According to the results above (ratio: 65 men to 86 women), it was concluded that the reclassification process is adequate for men and target group members since no adverse impact was found (reclassification rates: 8.7% for men, 11.2% for women, 7.8% for handicaps). No recommendations nor objectives are needed.

Employment Systems Analysis  
The Appraisal System

Introduction

The performance appraisals on employees in the Department are very complete, and the quantitative study was concentrated on an analysis of the Performance Pay Awards for the FS Group.

The purpose of this analysis was to identify and eliminate discriminatory practices, if any, that could affect the Performance Pay awarded to FS target group members.

The FS-1 level was analyzed for a 2-year period (1981-1982 and 1982-1983). Employees entering the level during the year do not receive a performance pay award for that particular year.

The FS-2 and FS-3 levels were analyzed for a 3-year period (1981-1983 fiscal years for the FS-2, 1979-1982 for the FS-3). In 1982-1983, the FS-3 employees did not receive a performance pay award due to a wage freeze.

The Performance Pay Awards are given as percentages and the distribution is as follows:

- 2% = acceptable performance
- 4% = fully satisfactory
- 6% = superior
- 8% = outstanding

Employment Systems Analysis

System Analysed: Appraisal System

Element Analysed: Performance Pay Awards for the FS-01 level

Results of Analysis:

Summary Table

Comparison Between Target & Non-target Group Members Receiving Performance Pay Awards (%)

Group & Level	Population	1982-83				1981-82			
		Pay Awards (%)				Pay Awards (%)			
FS-01		2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%
	MEN	3.9	61.7	33	1.4	2.5	76.7	19.3	1.5
	WOMEN	1.9	68.5	29.6	0	2.6	84.2	13.2	0
	HANDICAPPED & INDIGENOUS	33.3	67.7	0	0	0	67.7	33.3	0

Source: Performance Pay Files, 1980-83

Conclusion

For all the cases above (Exception: 1 handicapped employee received 2% in 1982-83, thus giving a 33.3% representation in this low range due to the small handicapped population (3)), the majority of men, women, handicapped and Indigenous people (approximately 95%) were found in the performance pay ranges of 4% and 6%. Therefore, it was concluded that the Performance Pay awarded to individuals in these years was not related to the population members (target and non-target groups).

Employment Systems Analysis

System Analysed: Appraisal System

Element Analysed: Performance Pay Awards for the FS-02 level

Results of Analysis:

Summary Table

Comparison Between Target & Non-target Group Members Receiving Performance Pay Awards (%)

Group & Level	Population	1982-1983				1981-1982				1980-1981			
		Pay Awards (%)				Pay Awards (%)				Pay Awards (%)			
		2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%
FS-2	MEN	0.8	55.7	41.8	1.7	1.0	64.2	31.6	3.2	1.5	72.8	22.2	3.5
	WOMEN	0.0	50.0	47.0	3.0	0.0	59.4	37.5	3.1	0.0	74.0	26.0	0.0
	HANDICAPPED & INDIGENOUS	0.0	50.0	50.0	0.0	0.0	83.3	0.0	16.7	0.0	50.0	50.0	0.0

Source: Performance Pay Files, 1980-83

Conclusion

At least 95% of the men, women, handicapped and Indigenous people were found in the 4% and 6% Performance Pay Ranges (Exception: one handicapped employee obtained an outstanding performance pay award in 1981-82 and due to the small population (6), a rate of 16.7% was obtained for that target group in that pay range in 1981-1982). Therefore, target and non-target group members tend to be equally rated for their annual performance and no recommendation is needed for the FS-2 level.



Employment Systems Analysis

System Analysed: Appraisal System

Element Analysed: Performance Pay Awards for the FS-03 level

Results of Analysis:

Summary Table

Comparison Between Target & Non-target Group Members Receiving Performance Pay Awards (%)

Group & Level	Population	1981-1982				1980-1981				1979-1980			
		Pay Awards (%)				Pay Awards (%)				Pay Awards (%)			
		2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%
FS-03	MEN	2.5	68.7	28.0	0.8	4.4	61.8	32.9	0.9	2.2	59.4	48.0	0.4
	WOMEN	0.0	50.0	50.0	0.0	0.0	50.0	50.0	0.0	0.0	50.0	50.0	0.0
	HANDICAPPED & INDIGENOUS	0.0	100.	0.0	0.0	0.0	75.0	25.0	0.0	0.0	75.0	25.0	0.0

Source: Performance Pay Files, 1979-82

Conclusion

No recommendations are needed concerning Performance Pay Awards for the FS-03 level because the bulk (95%) of men, women, handicapped and Indigenous persons were found in the same Performance Pay ranges (4% and 6%).

Employment Systems Analysis  
Staff Relations System

Introduction

The analysis was concentrated on four specific groups, CM, CR, FS and ST, filing the most grievances. All the grievances lodged by women within these four groups were examined to identify trends or links between them.

Consideration should be given to the fact that the only grievances made available were for the period from 1979 to 1982. The grievance files for the years 1983 and 1984 were not available for review.

Employment System Analysis

System Analyzed: Staff Relations System

Element Analyzed: Grievances within the CM, CR, FS, and ST groups

Results of Analysis:

Summary Table

Grievances between 1979 - 1982

<u>Groups</u>	<u>1979</u>		<u>1980</u>		<u>1981</u>		<u>1982</u>		<u>Total</u>	
	M	W	M	W	M	W	M	W	M	W
CM	4	-	5	-	5	1	-	-	14	1
CR	1	1	-	1	6	9	-	1	7	12
FS	2	-	1	-	4	2	-	-	7	2
ST	-	3	-	5	-	3	-	-	-	11
TOTAL	7	4	6	6	15	15	-	1	28	26

Source: Grievance Files

Conclusion

CM Group: A total of 15 grievances were lodged within the CM Group (1 woman and 14 men grieved). Four grievances were received and 11 grievances were denied. The woman's grievance was received.

CR Group: A total of 19 grievances were lodged within the CR Group (12 women and 7 men grieved). Four grievances were accepted for women, three denied and five withdrew their grievances. Within the men's grievances, three were accepted, three denied and one withdrew.

FS Group: A total of nine grievances were lodged within the FS Group (two women and seven men grieved). Four grievances were accepted, four were denied and one withdrew. Of the two grievances from women, one was denied and one was accepted.

ST Group: A total of 11 grievances were lodged within the ST Group. Forty-nine grievances were received, 5 were denied, 1 withdrew, and no decision had been taken on one grievance . All grievances were from women. A sample of 54 grievances was identified for review. In most cases the grievances were received at the first level, and decisions were rendered in favour of the employee.

The various grounds under which the grievances were made are as follows:

	<u>CM</u>	<u>CR</u>	<u>FS</u>	<u>ST</u>
Foreign Service Directives	2	4	2	2
Appraisals Systems	-	-	3	2
Salary & Benefits	4	10	1	3
Leave	4	2	1	-
Various	5	3	2	4
	===	===	===	===
	15	19	9	11

Management comments and actions to resolve these grievances were positive, showing flexibility and common sense in reaching agreement with employees.

Recommendations

Given the superficial nature of this analysis, and the fact that many grievances were settled in favour of the employees, it is recommended that a further examination and analysis be conducted of the grievance system to identify and eliminate, where appropriate, those elements of employment systems which cause discontent.

Objective

To conduct a detailed analysis of the grievance system, including a comparison of grievances filed by target and non-target group members, their nature, decision rendered, etc.

- Identify and where possible, measure the impact of systems, practices and procedures that may disadvantage target group members,
- Design and implement remedial measures, if necessary.

(See pages 112-113)

Employment Systems Analysis  
Training and Development System

Introduction

The study of the Training and Development System was intended to compare job-related versus development training for target group (i.e. women, Indigenous people, disabled people) and non-target group members. Using the Personnel Management Information System (P.M.I.S.) as the basis, the timeframe for the study was April 1, 1984 to December 31, 1984. The analysis was to cover elements such as the number and types of courses taken by target and non-target group members, training time, training costs, etc. The results were to be cross-referenced to responses regarding training and development as part of the analysis of the Performance Appraisal System.

Unfortunately, the scope of the study was severely limited by the lack of relevant data and information concerning a wider number of elements. Therefore, the study is somewhat superficial in that it does not include an analysis of qualitative elements such as the type of training which was apportioned among target and non-target groups, nor does it examine the process regarding training selection decisions.

For the purposes of this study, it was decided not to include courses related to the training and development of newly-recruited Foreign Service Officers (FS) since they are mandatory and apply to both target and non-target groups. Also not included in the study are courses of a more general nature that are not job-related (i.e. First Aid course, C.P.R., pre-retirement seminars, etc.).

The findings of the study are summarized on the following table:

Employment Systems Analysis

System Analyzed: Training and Development

Element Analyzed: Training and Development Courses Taken by Male and Female Employees

Results of Analysis:

Summary Table

Training and Development Courses Taken by Employees of External Affairs  
from April 1, 1984 to December 31, 1984

(see following chart)

TYPE OF TRAINING

Appendix 35 (cont'd)

Occupational Category	Sex	Management & Supervision		Professional & Occupational		Technical		Evening & Correspondence		Administrative Training		Total in Category		Population by Occup. Category
		#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	%
<u>Rotational</u>														
Senior Management	M	2	40	3	60							5	100	99.5
	W											0	0.0	0.5
Adminis. & Foreign Service	M	38	16.4	179	77.1	8	3.4	2	0.9	5	2.2	232	85	85.6
	W	8	20	21	52.5	1	2.5	3	7.5	7	17.5	40	15	14.4
Technical	M					33	91.7	3	8.3			36	100	100.0
	W											0	0	0.0
Administrative Support	M			13	26	32	64	2	4	3	6	50	30	40.0
	W	1	0.9	7	6	78	66.6	5	4.3	26	22.2	117	70	60.0
<u>Non-Rotational (including Passport)</u>														
Senior Management	M	1	17	5	83							6	100	92.0
	W											0	0	8.0
Scientific & Professional	M			2	100							2	67	71.0
	W											1	33	29.0
Adminis. & Foreign Service	M	8	23.5	21	61.8	4	11.8	1	2.9			34	64.2	74.7
	W	1	5.3	15	79	2	10.4	1	5.3			19	35.8	25.3
Technical	M			3	100							3	60	57.7
	W	1	50	1	50							2	40	42.3
Administrative Support	M			1	33.3	1	33.3	1	33.3			3	4.8	20.0
	W	3	5.1	13	22	11	52.5	4	6.8	8	13.6	59	85.2	80.0
TOTAL	M	49	13.2	227	61.2	78	21	9	2.4	8	2.2	371	61	62.6
	W	14	5.9	58	24.3	112	42.7	13	5.5	41	17.2	238	39	37.4

Source: PMIS, December 1984

TOTAL: 609 100%



### Situation

Within the limitations of the present study, it was found that, during the period of April-December 1984:

- 1) The 609 courses recorded in the PMIS were broken down into 5 types of Training & Development: Management and Supervision (10%), Professional and Occupational (46%), Technical (31%), Administrative Training (8%) and finally Evening and Correspondence (5%).
- 2) Women received 238 (39%) of the 609 training & development courses recorded in the PMIS.
- 3) The Rotational staff received 480 (79%) of all the courses recorded; women received 157 (33%) of the 480.
- 4) The Non-rotational staff (including Passport Office) received the remaining 129 courses; women received 81 (63%).

### Conclusion

- 1) The percentage of women receiving training and development versus men is generally proportionate to their overall representation in the department (by occupational category).
- 2) The Administrative & Foreign Service Category accounted for more than half of the training & development courses recorded in PMIS, 325 out of 609 (53.4%).
- 3) The higher percentage of training & development in the Administrative & Foreign Service Category went to employees in the FS group, 149 out of 325 (46%). Women in the FS group received 17% (40 courses).
- 4) 74% of all the training & development received by women was taken by women in the Administrative Support Category (176 courses).

Recommendations

- 1) It is recommended that a proportion of all management training (middle & senior levels) be allocated to women in the Department.
- 2) It is recommended that a special training and development program be developed for target group members in the support categories to assist them in their career progression.
- 3) It is recommended that steps be taken to ensure that target group members are informed, on a regular basis, of the various training and development courses that are available to them.

Objectives

- 1) To allocate a proportion of inter-departmental and in-house management training (middle & senior) spaces to interested women in the Department who have been identified as having high potential.
- 2) To develop a training and development program that will allow target group members in the support categories, through training courses and special developmental assignments, to increase their skills, knowledge, and work experience and enhance their career progression.
- 3) To develop and maintain a calendar of all courses (outside, inter-departmental and in-house) available for circulation to the target group members and their supervisors, to assist them in identifying training and development needs.

(See pages 114 to 116)

### 1.3 ACTION PLAN

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**Treasury Board of Canada / Conseil du Trésor du Canada**  
**Secretariat / Secrétariat**

**INSTRUCTIONS:**

Pages 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible
<input type="checkbox"/> Women / Femmes <input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées <input type="checkbox"/> Indigenous persons / Autochtones

**1. Recommendation / Recommandation**  
It is recommended that the representation of handicapped persons be increased in the Passport segment.

**2. Objective / Objectif**  
To increase the representation of handicapped persons to 5% an increment of 4 handicapped employees by 1988.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>For all open competitions, ensure that the Departmental &amp; PSC Coordinators for the Handicapped Program are contacted routinely for possible referrals and make use of the Special Access Program for handicapped (PSC).</p> <p>With the assistance of the departmental Coordinator, ensure that Handicapped Associations and agencies are contacted routinely with Job vacancy information</p> <p>Ensure that responsible Personnel Staff are well aware of Human Rights Requirements in the Staffing process and that they routinely inform managers of those requirements.</p> <p>Ensure handicapped representation, when possible, on selection processes which have handicapped applicants.</p> <p style="text-align: right;">.../2</p>	<p>Passport Bureau Manager of Personnel Administration</p> <p style="text-align: center;">"</p> <p style="text-align: center;">"</p> <p style="text-align: center;">"</p>	<p style="text-align: center;">on going</p> <p style="text-align: center;">on going</p> <p style="text-align: center;">on going</p> <p style="text-align: center;">on going</p>	<p>Copy of EXT-007 and/or competition posters</p> <p>Copy of Statement of qualifications</p> <p style="text-align: center;">Affirmative Action</p> <p style="text-align: center;">Affirmative Action</p> <p style="text-align: center;">Affirmative Action</p>		

**9. Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
No / Non  
If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**10.**

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous peoples / Autochtones
-----------------------------	---	---	---

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Ensure that the current Technical Aid Fund (administered by the Affirmative Action Group) is continued, well monitored and adjusted as required to meet needs.</p> <p>Develop and ensure the distribution of initial entry self identification forms.</p>	<p>Affirmative Action Manager</p> <p>Passport Bureau, Manager of Personnel Administration</p>	<p>on going</p> <p>March 31, 1985 then on going</p>	<p>Affirmative Action</p> <p>Affirmative Action</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui

No / Non

If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	---	--	---

**Recommendation / Recommandation**  
It is recommended that the representation of Indigenous people be augmented in the Passport Bureau.

**Objective / Objectif**  
To increase the representation of Indigenous people to 1.5%, an increase of 3 Indigenous employees by 1988.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
For all open competitions, ensure that the Departmental & PSC coordinators for the Indigenous Program are contacted routinely for possible referrals.	Passport Bureau, Manager of Personnel Administration	on going	Copy of EXT-007 and/or competition posters		
Allocate a proportion of middle level positions as entry level development positions with Indigenous employees and participate actively in the National Indigenous Development Program (N.I.D.P.)	"	January 1986 on going	Copy of Statement of Qualifications Affirmative Action		
With the assistance of the Departmental coordinator, ensure that Indigenous Associations and Agencies are contacted routinely with job vacancy information.	"	on going	Affirmative Action		
Ensure that responsible personnel staff are well aware of Human Rights requirements in the staffing process and they routinely inform managers of those requirements.	"	on going	Affirmative Action		

**Objective met / Objectif rencontré** 10.

Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

Treasury Board of Canada / Conseil du Trésor du Canada  
 Secretariat / Secrétariat

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous peoples / Autochtones
-----------------------------	---	--	--

Recommendation / Recommandation

Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Ensure Indigenous representation, when possible, on selection processes which have Indigenous applicants.	Passport Bureau, Manager of Personnel Administration	on going	Affirmative Action		
Develop & ensure the distribution of initial entry self-identification forms	"	March 31, 1985 then on going	Affirmative Action		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation  
 It is recommended that the representation of women at the AS-03 level in the Non-rotational segment be increased.

2. Objective / Objectif  
 To increase the representation of women at the AS-03 level to 44%, an increase of 6 women at this level by 1988. This objective is based on a projected mobility rate of 12% (with zero growth) for the level.

1. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Based on human resources planning, 22 women at the AS-01 and AS-02 levels will have the experience and will be qualified for the AS-03 positions by 1988.</p> <p>The following activities are planned in order to attain the numerical objective by 1988:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>In 1985, 3 vacancies are anticipated. Seven women presently at the AS-01 and AS-02 levels have the experience and are eligible to compete for the positions.</li> <li>In 1986-88 another 7 vacancies are anticipated at the AS-03 level. The 21 qualified women will be able to compete for the positions.</li> </ol>	<p>Director,                      Non-rotational                      Personnel Division</p>	<p>June 1986</p> <p>March 1988</p>	<p>Copies of Request for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Pages 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les pages 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation

It is recommended that the representation of women at the AS-05 level in the Non-rotational population be increased.

Objective / Objectif

To augment the representation of women at the AS-05 level by 4 women. This is an increase to 18.4% from the current 8% representation of women at the AS-05 level. The numerical objective is based on an anticipated mobility rate of 8% with a projected zero growth rate.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following are planned activities to attain the numerical objective at the AS-05 level by 1988:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>In 1985-86, 3 vacancies are anticipated. Two women, currently at the AS-04 level, have the experience and are eligible to compete for the positions.</li> <li>For 1986-88, 4 women will be eligible to compete for the 6 anticipated vacancies.</li> </ol>	<p>Director                      Non-rotational                      Personnel Division</p>	<p>August 1986</p> <p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible
<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes <input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées <input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones

**Recommendation / Recommandation** It is recommended that the representation of women at the senior levels of the AS group (AS-06 and AS-07) in the Non-rotational segment be increased.

**Objective / Objectif** To increase the representation of women in the senior levels to 21% by 1988. This means an increase of 4 women by 1988. This objective is based on an anticipated mobility rate of 9% for the 3 year period.

1. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following are planned activities to attain the numerical objective at the AS senior levels by 1988:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>In 1985 2 vacancies are expected. One woman, currently at the AS-05 level, has the experience and is eligible to compete for the vacant positions.</li> <li>In 1986-88, another 2 women will be eligible to compete for the 6 anticipated vacancies.</li> </ol>	<p>Director, Non-rotational Personnel Division</p>	<p>June 1986          March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>		

**Objective met / Objectif rencontré** 10.

Yes / Oui  
No / Non  
If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

<p><b>1. Recommendation / Recommandation</b></p> <p>It is recommended that the representation of women at the CO-01 level in the Non-rotational segment be increased.</p>					
<p><b>2. Objective / Objectif</b></p> <p>To achieve a 40% representation of women at the CO-01 level between 1985 and 1988.</p>					
<p><b>3. Activities planned / Activités planifiées</b></p> <p>The following planned activity will be pursued in order to maintain the projected representation of women at the CO-01 level.</p> <p>1. Ensure that women represent at least 40% of the total number of CO-01 officers recruited between 1985 and 1988.</p>	<p><b>4. Responsibilities / Responsabilités</b></p> <p>Director, Commercial/Economic Personnel Division</p>	<p><b>5. End date / Date d'échéance</b></p> <p>March 1988</p>	<p><b>6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle</b></p> <p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>	<p><b>7. Activities done / Activités accomplies</b></p>	<p><b>8. Comments / Commentaires</b></p>
<p><b>9. Objective met / Objectif rencontré</b></p> <p><input type="checkbox"/> Yes / Oui                  If no, please specify in box 10. / Dans le négative, précisez dans l'espace 10.  <input type="checkbox"/> No / Non</p>		<p><b>10.</b></p>			

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of women at the CO-02 level in the Non-rotational segment be increased.

**Objective / Objectif**

To increase the representation of women at the CO-02 level to 21%, an increase of 6 women by 1988. This objective is based on an anticipated mobility rate of 4%, with a projected zero growth rate.

Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following are planned activities that will be pursued so that the numerical target for the CO-02 level is attained by 1988:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Approximately 15 vacancies are anticipated at the CO-02 level by 1988. The 3 women currently at the CO-01 level will be eligible to compete for the positions.</li> <li>The women recruited at the CO-01 level in 1985-86 will be able to compete for the vacant CO-02 positions in 1986-88.</li> </ol>	<p>Director,                      Commercial/Economic                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for                      Staffing Actions and                      Statement of                      Qualifications</p>		

**Objective met / Objectif rencontré**

10.

If no, please specify in box 10.  
 Dans le négative, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible
<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes <input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées <input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**

Pages 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les pages 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of women be increased at the Non-rotational CO-03 level.

**Objective / Objectif**

To increase the representation of women at the CO-03 level to approximately 18%, an increment of 2 women by 1988.  
 This objective is based on a projected mobility rate of 9%, with zero growth, for the CO-03 level.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following is a planned activity that will be pursued in reaching the numerical objective at the CO-03 level by 1988:</p> <p>1. A total of 13 vacancies are anticipated at the CO-03 level by 1988. Presently, 7 women at the CO-02 level have the experience and are eligible to compete for the vacant positions.</p>	<p>Director,                      Commercial/Economic                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests                      for Staffing Actions                      and Statement of                      Qualifications</p>		
<p>9. Objective met / Objectif rencontré</p> <p><input type="checkbox"/> Yes / Oui  <input type="checkbox"/> No / Non</p> <p>If no, please specify in box 10.                      Dans la négative, précisez dans l'espace 10.</p>	<p>10.</p>				

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous peoples / Autochtones
-----------------------------	--	--	---

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of women in the CO-04 level of the Non-rotational segment be increased.

**Objective / Objectif**

To augment the number of women at the CO-04 level by 2 women by 1988, thus giving an increase to 7% from the current 0% representation of women at this senior level (anticipated mobility rate of 4.5%).

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following is a planned activity which will be pursued in order to attain the numerical objective at the CO-04 level by 1988:</p> <p>1. For the CO-04 level, 4 vacancies are anticipated by 1988. Four women currently at the CO-03 level have the experience and are eligible to compete for the CO-04 positions.</p>	<p>Director, Commercial/Economic Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

10.

Yes / Oui  
If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation** It is recommended that the representation of women at the HR-03 and/or HR-04 level(s) in the Non-rotational segment be increased.

**Objective / Objectif** To increase the representation of women at the HR-03 or HR-04 by 1 woman, giving a total of 3 women (38%) in the group by 1988. This numerical objective is coupled with an anticipated mobility rate of 10% and a projected zero growth rate.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following activity is planned so that the numerical objective for the HR-03 or HR-04 level is obtained by 1988:</p> <p>1. Two vacancies are anticipated at the HR-03 level by 1988. The external labour market should be considered to fill the positions because the external availability of women for the HR group is 42%.</p>	<p>Director,                      Non-rotational                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>		
<p><b>Objective met / Objectif rencontré</b></p> <p><input type="checkbox"/> Yes / Oui      If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.  <input type="checkbox"/> No / Non</p>					

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that the representation of women in the Non-rotational GSMES group be increased.

**Objective / Objectif**  
 To increase the representation of women to 21%, an increase of 5 women by 1988. This objective is based on an anticipated mobility rate of 11% and an expected growth rate of zero.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following planned activity will be pursued in order to attain the numerical target for the GSMES group by 1988:</p> <p>1. For this group, recruitment is at the GSMES-02 level since 90% of the positions are at the junior level. Nine vacancies are anticipated in the group by 1988. The external labour market will be considered to fill the vacant positions.</p>	<p>Director,                      Non-rotational                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>		

**Objective met / Objectif rencontré**

10.  Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**1. Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that the representation of women at the CR-04 and CR-05 levels in the Non-rotational segment be increased.

**Objective / Objectif**  
 To increase the representation of women at the CR-04 and CR-05 levels by 24 women, an increase of 10% (i.e. to 74% from the current representation of 64%) by 1988. The anticipated mobility rate for the CR-04 and CR-05 levels is 5.1% (zero growth rate).

A. Activities Planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following planned activities are examples of activities that will be pursued in order to increase the representation of women at the CR-04 and CR-05 levels:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>The number of vacancies anticipated at the CR-04 and CR-05 levels from 1985 to 1988 is 35. Presently, 15 women have been at the CR-02 level for at least 4 years. Also, 17 women have been at the CR-03 level for at least three years. Therefore, these 32 women are eligible to compete for the vacant positions.</li> <li>Twenty women at the CR-04 level have enough experience (at least 4 years at current level) and are eligible to compete for the vacant positions at the CR-05 level.</li> </ol>	<p>Director,                      Non-rotational                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>		

**Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans le négative, précisez dans l'espace 10.

**10.**

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les cases 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of women in the Non-rotational SM group be increased.

**Objective / Objectif**

To increase the representation of women to at least 12% by 1988. Therefore, an increase of one woman would give a representation of 18% in the SM group. This objective is based on an anticipated mobility rate of 12% with a zero growth rate for the SM group.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Based on human resources planning, 2 women (LS-04 and OM-05 levels) have the experience and potential to reach the SM group by 1988.</p> <p>The following planned activity will be pursued so that the numerical objective is met by 1988:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Four vacancies are anticipated in the SM group. The 2 women will be eligible to compete for the positions.</li> </ol>	<p>Director,                      Non-rotational                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>		

Objective met / Objectif rencontré

10.

Yes / Oui

No / Non

If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that the representation of women in the EX group (including EX equivalent) in the Non-rotational segment be increased.

**Objective / Objectif**  
 To increase the representation of women in the EX group (also EX equivalent) to at least 12%. an increase of 4 women (2 at the CO-04 level, 2 in the EX group) over the 3-year period. This would result in a 12.5% representation of women in this group. This objective is based on an anticipated mobility rate of 8% (zero growth) for the EX group.

1. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The activities planned for the CO-04 level are found on page 82.</p> <p>In the context of Human Resources Planning, 3 women (SM, AS-06, PM-06) have been identified as having the experience and potential to reach the EX group by 1988.</p> <p>The following activity is planned in order to attain the numerical target in the EX group by 1988:</p> <p>1. It is anticipated that 6 EX positions will become vacant by 1988. Thus, the 3 women will be eligible to compete for the positions.</p>	<p>Director,                      Non-rotational                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications</p>		

**Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 No, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.  
 No / Non

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les cases 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	---	---	--

**Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that the percentage of handicapped persons be increased in the Non-rotational Population.

**Objective / Objectif**  
 To augment the representation of handicapped persons to 4%, an increase of 20 handicapped employees by 1988.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
For all open competitions, ensure that the Departmental & PSC Coordinators for the Handicapped Program are contacted routinely for possible referrals and make use of the Special Access Program for the handicapped (PSC).	Director, Non-rotational Personnel Division	on going	Copy of EXT-007 and/or Competition posters Copy of Statement of qualifications		
With the assistance of the Departmental Coordinator, ensure that Handicapped Associations and agencies are contacted routinely with job vacancy information.	"	on going	Affirmative Action		
Ensure that responsible personnel staff are well aware of Human Rights requirements in the staffing process and that they routinely inform managers of the requirements.	"	on going	Affirmative Action		
Ensure handicapped representation, when possible, in selection processes which have handicapped applicants. .../2	"	on going	Affirmative Action		

**Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

Target group / Groupe cible

Women / Femmes

Handicapped / Personnes handicapées

Indigenous people / Autochtones

INSTRUCTIONS:  
 Issues 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Ensure that the current Technical Aid Fund (administered by the Affirmative Action Group) is continued, well monitored and adjusted as required to meet needs.  Develop and ensure the distribution of initial entry self-identification forms,	Affirmative Action Manager  Director, Non-rotational Personnel Division	on going  March 31, 1985 then on going	Affirmative Action  Affirmative Action		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui

No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes

Handicapped / Personnes handicapées

Indigenous / Autochtones

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of Indigenous people be increased in the Non-rotational Population.

**Objective / Objectif**

To augment the representation of Indigenous people in the Non-rotational segment by 19, an increase to 2% from the current 0.48% representation (10 Officers, 9 Support).

1. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. For all open competitions, ensure that the Departmental & PSC Coordinators for the Indigenous Program are contacted routinely for possible referrals.	Director of Non-rotational Personnel Division	on going	Copy of EXT-007 and/or competition posters Copy of Statement of qualifications		
2. Allocate a proportion of middle level positions as entry level development positions with Indigenous employees, and participate actively in the National Indigenous Development Program (N.I.D.P.).	"	on going	Affirmative Action		
3. With the assistance of the Departmental coordinator, ensure that Indigenous Associations and Agencies are contacted routinely with job vacancy information.	"	on going	Affirmative Action		
4. Ensure that responsible Personnel Staff are well aware of Human Rights requirements in the Staffing Process and that they routinely inform managers of the requirements. .../2	"	on going	Affirmative Action		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui

No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous / Autochtones

INSTRUCTIONS:  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation

Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
5. Ensure Indigenous representation when possible, in selection processes which have Indigenous applicants.  6. Develop & ensure the distribution of initial entry self-identification forms.	Director, Non-rotational Personnel Division  "	on going  March 31, 1985, then on going	Affirmative Action  Affirmative Action		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes  
 No  
 If no, please specify in box 10.  
 (Dans la négative, précisez dans l'espace 10.)

10.

Treasury Board of Canada / Conseil du Trésor du Canada  
 Secretariat / Secrétariat

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**1. Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of women at the CM-05 level of the Rotational segment be increased.

**Objective / Objectif**

To increase the representation of women to 8% at the CM-05 level, an increment of 8 women by 1988. This objective assumes that the anticipated mobility rate, coupled with a zero growth rate, is 3.5% for this level.

Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following planned activity will be pursued in order to attain the numerical target by 1988:</p> <p>1. Three women have been at the CM-04 level for at least 7 years. Another 7 women have been at this level since 1981-1982. Two women have at least 7 continuous years of service and entered the CM-04 level in 1983. Therefore, these 12 women will be eligible to compete for the 16 anticipated positions in 1985-88.</p>	<p>Director                      Rotational Support                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Eligibility lists established (other mechanisms will be established if necessary)</p>		

**9. Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans le négative, précisez dans l'espace 10.

**10.**





**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of women at the CM-06 level be increased.

**Objective / Objectif**

To augment the representation of women at the CM-06 level to 21%, an increase of 3 women by 1988. This objective is based on a predicted mobility rate of 14.3% for the CM-06 level.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following activity is planned so that the numerical objective for the CM-06 level is attained by 1988:</p> <p>1. The 5 women at the CM-05 level have been at this level for at least 7 years. Therefore, since 6 vacancies are anticipated in 1985-88, the 5 women will be eligible to compete for the positions.</p>	<p>Director,                      Rotational Support                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Eligibility lists (other mechanisms will be established if necessary)</p>		

**Objective met / Objectif rencontré**

10.  Yes / Oui  
 No, please specify in box 10. / Non, dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

Instructions:  
Boxes 7 and 10 are to be used to report results.  
Les boîtes 7 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Recommendation / Recommandation

It is recommended that the representation of women at the CR-05 level of the Rotational segment be increased.

Objective / Objectif  
To increase the number of women at the CR-05 level to 32%, an increment of 9 women by 1988. This objective is based on an anticipated mobility rate of 14% with a 7% growth rate.

3. Description / Description	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following planned activity will be pursued in order to attain the numerical objective by 1988:</p> <p>At the CR-05 level, 29 vacancies are anticipated by 1988 and 10 women currently at the CR-04 level have the experience and are eligible to compete for the CR-05 positions.</p>	<p>Director, Rotational Support Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Eligibility list established  (Other mechanisms will be established if necessary)</p>		

9. Objectif rencontré / Objectif atteint

10. If no, please specify in Box 10. / Si non, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 8 and 10 are to be used to report results.  
 Les cases 7, 8 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of women at the CR-06 level of the Rotational population be increased.

**Objective / Objectif**

To augment the representation of women at the CR-06 level by 4, thus an increase to 32% by 1988. A projected mobility rate of 9% (zero growth rate) is anticipated for this level.

1. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	8. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	9. Comments / Commentaires
<p>The following activity is planned so that the numerical objective is attained by 1988:</p> <p>1. Twelve vacancies are anticipated at the CR-06 level by 1988. Five women have been at the CR-05 level since 1978. Also 8 women from the CR-05 level have at least 8 continuous years of service. These 13 women will be eligible to compete for the 12 vacancies in 1985-88.</p>	<p>Director,                      Rotational Support                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Eligibility list established                      (Other mechanisms will be established, if necessary)</p>		
<p>10. Objective met / Objectif rencontré</p> <p><input type="checkbox"/> Yes / Oui                      If no, please specify in box 10.                      Dans la négative, précisez dans l'espace 10.</p> <p><input type="checkbox"/> No / Non</p>					

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible
<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes <input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées <input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones

**1. Recommendation / Recommandation**  
It is recommended that the representation of women be increased at the FS-00 level of the rotational population.

**2. Objective / Objectif**  
To ensure that women represent 50% of the total number of recruited FS-00's for each recruitment exercise between 1985 and 1988.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
See Operational Action Plan on pages 105 and 106.	Directors of FS Assignment Divisions	March 1988	Annual Statistical Staffing Report for FS Recruitment (PSC)		

**9. Objective met / Objectif rencontré**  
 Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans le négative, précisez dans l'espace 10.

**10.**

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Recommendation / Recommandation

It is recommended that the representation of women be increased at the FS-01 level of the Rotational segment.

Objective / Objectif

To increase the representation of women at the FS-01 level to approximately 25.3%, an increase of 6 women by 1988. This objective is based on an anticipated mobility rate of 8.5%, combined with a zero growth rate.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following are planned activities that will be pursued so that the numerical target is attained by 1988:</p> <p>1. - anticipate 114 vacancies from 1985-88</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assuming that the FS-00 recruitment remains at 24 persons per year, then 38 women (or 33.3% of total promotions) will be eligible for promotion at the FS-01 level</li> <li>- assuming that 38 women enter the FS-01 level in 1985-88 and 32 are promoted from the FS-01 to the FS-02 level, a net increase of 6 women will be obtained at the FS-01 level.</li> </ul>	<p>Directors of FS Assignment Divisions</p>	<p>March 1988</p>	<p>Eligibility lists established (other mechanisms will be established if necessary)</p>		
<p>Objective met / Objectif rencontré</p> <p>Yes / Oui</p> <p>No / Non</p> <p>If no, please specify in box 10. / Dans la négative, préciser dans l'espace 10.</p>	<p>10.</p>				

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that the number of women be increased in the Rotational FS-02 level.

**Objective / Objectif**  
 To augment the representation of women at the FS-02 level by 12 women, an increase to 12% from the current 10% representation at this level. The projected mobility rate is 5.9% (zero growth) at the FS-02 level.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following planned activities will be pursued so that the numerical target is attained at the FS-02 level by 1988:</p> <p>1. -Anticipate 97 vacancies in 1985-88.                      - 38 women (22 have been at FS-01 level for at least 6 years, 16 have been at this level for at least 3 years) will be eligible for promotion in 1985-88.                      - assuming that 32 women enter the FS-02 level in 1985-88 and 20 women are promoted from the FS-02 level to the EX/FS group, a net increase of 12 women will be obtained at the FS-02 level.</p>	<p>Directors of FS Assignment Divisions</p>	<p>March 1988</p>	<p>Eligibility lists established (other mechanisms will be established if necessary)</p>		

**Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**1. Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that the representation of women in the EXFS group (including EXFS equivalent) be increased.

**Objective / Objectif**  
 To increase the representation of women at the EXFS (and its equivalent) group to approximately 6.5%, an increase of 20 women by 1988. This objective is based on an anticipated mobility rate of 6%, with a growth of 18 positions in 1985, followed by a zero growth rate.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
The following is a planned activity that will be pursued so that the numerical target is attained by 1988:  1. - anticipate 75 vacancies in 1985-88. 28 women (16 have been at FS-02 level for at least 7 years, 12 have been at this level for 4-6 years), are eligible for promotion.	Director of Executive Pool	March 1988	Appointment lists (other mechanisms will be established if necessary)		

**9. Objective met / Objectif rencontré**

Yes  
 No  
 No  
 No  
 No

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**10.**

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les cases 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous or Autochtones
-----------------------------	---	---	--

**Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that the representation of handicapped persons be increased in the Rotational Population.

**Objective / Objectif**  
 To increase the representation of handicapped persons to 1.5%, an increment of 21 handicapped employees by 1988.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
For all open competitions, ensure that the Departmental & PSC coordinators for the Handicapped Program are contacted routinely for possible referrals and make use of the Special Access Program for the Handicapped (PSC).	Directors of Assignment Divisions	on going	Competition posters and statement of qualifications		
With the assistance of the Departmental Coordinator, ensure that Handicapped Associations and agencies are contacted routinely with, job vacancy information.	"	on going	Affirmative Action		
Ensure that responsible Personnel staff are well aware of Human Rights Requirements in the staffing process and that they routinely inform managers of those requirements.	"	on going	Affirmative Action		
Ensure handicapped representation, when possible, in selection processes which have handicapped applicants.  .../2	"	on going	Affirmative Action		

**10. Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

Target group	Groupe cible
<input type="checkbox"/> Women Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped Personnes handicapées
	<input type="checkbox"/> Indigenous people Autochtones

INSTRUCTIONS:  
Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation    Recommandation

2. Objective    Objectif

3. Activities planned Activités planifiées	4. Responsibilities Responsabilités	5. End date Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms Mécanismes de contrôle	7. Activities done Activités accomplies	8. Comments Commentaires
<p>Ensure that the current Technical Aid Fund (administered by the Affirmative Action Group) is continued, well monitored and adjusted as required to meet needs.</p> <p>Develop and ensure the distribution of initial entry self identification forms.</p>	<p>Affirmative Action Manager</p> <p>Directors of Assignment Divisions</p>	<p>on going</p> <p>March 31, 1985 then on going</p>	<p>Affirmative Action</p> <p>Affirmative Action</p>		

9. Objective met    Objectif rencontré

Yes  
Oui

No  
Non

If no, please specify in box 10.  
(Dans la négative, précisez dans l'espace 10.)

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Pages 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les pages 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	---	--	---

**1. Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of Indigenous people be augmented in the Rotational Population.

**2. Objective / Objectif**

To augment the representation of Indigenous people to 0.9%, an increase of 21 Indigenous employees by 1988 (11 officers, 10 supports).

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. For all open competitions, ensure that the Departmental & PSC Coordinators for the Indigenous Program are contacted routinely for possible referrals.	Directors of Assignment Divisions	on going	Competition posters and Statement of qualifications		
2. Allocate a proportion of entry level development positions for Indigenous employees and participate actively in the National Indigenous Development Program (N.I.D.P.)	"	January 1986 on going	Affirmative Action		
3. With the assistance of the Departmental Coordinator, ensure that Indigenous Associations and Agencies are contacted routinely with job vacancy information.	"	on going	Affirmative Action		
4. Ensure that responsible Personnel Staff are well aware of Human rights requirements in the staffing process and they routinely inform managers of the requirements.	"	on going	Affirmative Action		

**9. Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
No / Non  
If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**10.**

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

Target group	Groupe cible
<input type="checkbox"/> Women Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped Personnes handicapées
<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people Autochtones	

INSTRUCTIONS:  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommendation

2. Objective / Objectif

1. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
5. Ensure Indigenous representation, when possible, on selection processes which have Indigenous applicants.  6. Develop & ensure the distribution of initial entry self-identification forms.	Directors of Assignment Divisions  "	on going  March 31, 1985, then on going	Affirmative Action  Affirmative Action		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes  
 No  
 No  
 No

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

Sections 7, 8 and 10 are to be used to report results.  
Les sections 7, 8 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that control mechanisms with regard to the quality and content of staffing files be developed and implemented to enable the Affirmative Action Group to conduct a more detailed study of the Staffing System.

**Objective / Objectif**

To ensure that all pertinent documents required for the administration of staffing actions appear on staffing files.

1. Objectives / Objectifs	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Develop and maintain control sheets on file in order to ensure the presence of required documents.	Passport Bureau Personnel Administration Manager	March 1985 - on going	Copy of EXT-7 and/or Competition poster, Copy of control sheet to Affirmative Action Group		
2. Develop a format for board reports and ensure that a narrative report appears on file in the staffing of positions by the competitive process.	Directors of: Non-Rotational Personnel Division Commercial/Economic Personnel Division	March 1985 - on going	Affirmative Action		
3. Ensure the presence of target group members on selection boards when a target group employee is being interviewed.	Social Affairs/ Development Assistance/Rotational AS Personnel Division Political/Economic Personnel Division Rotational Support Personnel Division	on going	Affirmative Action		
9. Please specify in box 10 / Veuillez indiquer, précisez dans l'espace 10.	10.				

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous / Autochtones
-----------------------------	--	---	--

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the number of applications from women in the FS recruitment exercise be increased; it is also recommended that the number of Indigenous & handicapped applicants be increased.

**Objective / Objectif**

To increase the number of female applicants in order to reach the numerical objective of 50% women for the FS intake in future competitions and to increase the number of Indigenous and handicapped applicants to 5% of the total applications by 1988.

1. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>1. Ensure that all qualified target group members are encouraged to apply for FS competitions by:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sensitizing recruitment teams to the Affirmative Action/Equal Opportunity Programs Re: employment.</li> <li>- ensure that minimum requirements of positions are essential and eliminate, whenever possible, non-essential requirements that often constitute barriers for target group members.</li> <li>- ensure that all recruitment publicity (i.e. pamphlets, posters, etc...) encourage equal opportunity for target group members.</li> <li>- promote Affirmative Action/Equal Opportunity Programs while recruiting on University campuses.</li> </ul>	<p>Directors of FS Assignment Divisions (in cooperation with the P.S.C.)</p>	<p>on going</p>	<p>Annual Statistical Staffing Report for FS Recruitment (PSC) and Affirmative Action monitoring</p>		
<p>Objective met / Objectif rencontré</p> <p>Yes / Oui</p> <p>No / Non</p> <p>If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.</p>	<p>10.</p>				

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

INSTRUCTIONS:  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

1. Recommendation / Recommandation

Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>- consulting various centres, organizations, groups and media that represent the target groups.</li> <li>- notifying placement bureaus including Canada Employment Centres of our intention to recruit target group candidates.</li> <li>- consulting departmental &amp; PSC inventories for target group member referrals.</li> </ul> <p>2. Establish Summer Employment Programs for target group members who could eventually become full time employees (i.e. C.O.S.E.P.)</p> <p>3. Ensure target group member participation on recruitment teams and selection boards, whenever possible.</p>	<p>Director                      Non-rotational                      Personnel Division</p> <p>Directors                      Assignment Divisions                      (in cooperation with                      the PSC)</p>	<p>on going</p> <p>on going</p>	<p>Affirmative Action                      monitoring</p> <p>Staffing/Board Reports</p>		

10. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988

Target group / Groupe cible

Women / Femmes      Handicapped / Personnes handicapées      Indigenous people / Autochtones

INSTRUCTIONS:  
 Spaces 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation  
 In-Depth Analysis of the Internal Promotion Process for Rotational Groups (FS, CR, CM) in External Affairs

2. Objective / Objectif  
 To identify and, where possible, to measure the impact of employment policies, practices (formal and informal) in the internal promotion process that may unintentionally exclude or disadvantage target group members, and to develop and implement remedial measures, if necessary.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Collect and review all pertinent documentation regarding the internal promotion process for rotational groups in the Department (i.e. policies and procedures) both from the department and from central agencies. Break down each promotion transaction into all its components to ensure that every step of the process is accounted for and reviewed (selection standards, area of selection, etc.). 2. Collect and evaluate documentation on actual practices (formal and informal) of the FS internal promotion system (FS-2, EX(FS)-1 promotions): <ul style="list-style-type: none"> <li>- identify and examine a sample of FS promotion processes</li> <li>- determine key variables to be examined</li> <li>- examine performance appraisal files for women (women on</li> </ul>	Affirmative Action Group          Affirmative Action Group	July 31, 1985          August 31, 1985			

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui      No / Non

If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988

INSTRUCTIONS:

Lines 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>eligible lists vs selection standards, women in area of selection vs selection standards)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- examine the experience/potential factor</li> <li>- compare policies/procedures and actual practices and determine areas, if any, where the two differ.</li> </ul> <p>3. Collect and evaluate documentation on actual practices (formal and informal) of the rotational CR (CR-5 and CR-6) internal promotion system. (See activities planned for FS Group (Activity 2)</p> <p>4. Collect and evaluate documentation on actual practices of the CM internal promotion process (CM-5 to CM-7). (See activities planned for CR Group (Activity 3)</p> <p>5. Conduct management (line and staff) and target group member</p>	<p>Affirmative Action Group</p> <p>Affirmative Action Group</p> <p>Affirmative Action Group</p>	<p>October 31, 1985</p> <p>December 31, 1985</p> <p>December 31, 1985</p>			

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui      If no, please specify in box 10.  
 No / Non      Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indians/peoples / Autochtones
-----------------------------	---	--	--

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanism / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>interviews to obtain their perceptions of the internal promotion systems for rotational groups (FS, CM, CR) in the Department.</p> <p>6. Identify problem areas, if any, within the promotion systems and develop recommendations to rectify the problems (i.e. remedial measures).</p>	Affirmative Action Group	March 31, 1986			

9. Objective met / Objectif rencontré

10. If no, please specify in one 10. / Dans le négative, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that selection procedures, policies and practices for the AT-AS Recruitment Exercise be thoroughly examined to identify and eliminate systemic discrimination, if any, against women.

**Objective / Objectif**  
 To identify and, where possible, to measure the impact of employment policies, practices and procedures for the AT-AS Recruitment Exercise that may unintentionally exclude or disadvantage women and to design and implement remedial measures, if necessary.

Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Review information available on existing policies, practices and procedures for AT-AS Recruitment (Departmental and PSC).	Affirmative Action Group	Subject to the continuation of the current level of Resources	To be determined		
2. Determine key variables to be examined (i.e. Area of Selection Area of competition, Selection Standards, etc...)	"	"	"		
3. Collect and analyse qualitative and quantitative data from AT-AS Recruitment Exercise .	"	"	"		
4. Identify problem areas.	"	"	"		
5. Integrate, if appropriate, results of work force analysis into results of AT-AS Recruitment Analysis when completed.	"	"	"		

**Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Recommendation / Recommandation

Objective / Objectif

Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
6. Develop recommendations and remedial measures (if necessary)	Affirmative Action Group	Subject to the continuation of the current level of resources	To be determined		

Objective met / Objectif rencontré

10.

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Si non, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

Boxes 9 and 10 are to be used to report results.  
Les boîtes 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Recommendation / Recommandation

Given the superficial nature of this analysis, and the fact that many grievances were settled in favour of the employees it is recommended that a further examination and analysis be conducted of the grievance system to identify and eliminate, where appropriate, those elements of employment systems which cause discontent.

Objective / Objectif

To conduct a detailed analysis of the grievance system, including a comparison of grievances filed by target and non-target group members, their nature, decision rendered, etc...  
- Identify and where possible, measure the impact of systems, practices and procedures that may disadvantage target group members.  
- Design and implement remedial measures, if necessary.

Activities / Activités

1. Develop a monthly statistical report on grievances which would include the number of grievances presented by group, level, sex, nature of the grievance, the decision rendered and the place of origin of the grievance.
2. Provide Affirmative Action with the statistical report, on a monthly basis.
3. Prepare the analysis of a sample of grievances gathered from the monthly statistical reports.
4. Conduct a comparative analysis of target and non-target group employee grievances by sex, group, level, grounds of grievance, decisions rendered, level of decision.

.../2

4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Director Staff Relations and Benefits Policy Division	Subject to the continuation of the current level of resources	To be determined		
Director Staff Relations and Benefits Policy Division	"	"		
Affirmative Action Program	"	"		
Affirmative Action Program	"	"		

10. (to be filled in)

10.

Specify in Box 10 / Spécifier dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

Sections 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les sections 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Recommendation / Recommandation

Objective III

3. Objectives / Objectifs	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
5. Review policies and practices to determine discriminatory effects, if any, on target group employees.	Affirmative Action Program	Subject to the continuation of the current level of resources	To be determined		
6. Develop recommendations and remedial measures if necessary, to ensure the equitable treatment of target group employees.	Affirmative Action Program	"	"		

Objective completed

10.

Use space 10 to specify in box 10.  
 Utilisez l'espace 10 pour préciser dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that a proportion of all management training (middle & senior levels) be allocated to women in the Department.

**Objective / Objectif**

To allocate a proportion of inter-departmental and in-house management training (middle & senior) spaces to interested women in the Department who have been identified as having high potential.

3. Activities planned / Activités prévues	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Establish short & medium term goals for the participation of women in management training & development courses by: (1) identifying women in feeder populations with senior and middle mgt. potential and prepare development plans for each. (2) Allocating spaces proportional to the % of women identified, for EX/SM mandatory training programs (MAP, CAP, etc.) as well as developmental assignments. (3) Monitoring the participation of women on training & development courses/developmental assignments (#, duration, cost, etc.) and amending objectives or goals, if necessary.	Directors, Training & Development Division Officer Assignment Divisions, Executive Pool, and Non-rotational Personnel Division with assistance from Affirmative Action Group.	on going	Performance Appraisal process  PMIS Training budget  PMIS		

**Objective met / Objectif rencontré**

10.

Yes  
 No  
 No / non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, préciser dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Pages 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les pages 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that a special training & development program be developed for target-group members in the support categories to assist them in their career progression.

**Objective / Objectif**  
 To develop a training & development program that will allow target group members in the support categories, through training courses and special development assignments, to increase their skills, knowledge and work experience and enhance their career progression.

Activities planned / Activités prévues	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Establish a working group comprised of target group members, personnel & management representatives to:  (1) review the present selection criteria & requirements of the various training and development programs that may unintentionally disadvantage target group members.  (2) review the departmental policies regarding educational leave, part-time work, etc.. to increase career advancement opportunities for target group members.  (3) Make use of special programs (i.e. Special Access Program for the Handicapped, C.O.S.E.P., etc.) as a means of upgrading the managerial skills of target group members.	Directors, Training & Development  Rotational Support Personnel and Non-rotational Personnel Divisions  Working group	April 30, 1985           on going	Affirmative Action Group		

**Objective met / Objectif rencontré**  
 10.  
 If no, please specify in box 10.  
 Dans le négative, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les boîtes 7, 9 et 10 seront utilisées pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

**Recommendation / Recommandation**  
 It is recommended that steps be taken to ensure that target group members are informed, on a regular basis, of the various training & development courses available to them.

**Objective / Objectif**  
 To develop & maintain a calendar of all courses (outside, interdepartmental & in-house) for circulation to target group members and their supervisors to assist them in identifying training and development needs.

1. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Identify all courses (outside, interdepartmental & in-house) available to target group members that would assist in their career progression.	Director Training & Development Division	January 1986	Affirmative Action Group		
2. Prepare, for selected circulation, a calendar containing all courses mentioned above, with course descriptions, costs, length, etc.	"	January 1986	"		
3. Circulate on a regular basis to target group members & their supervisors, for consultation.	"	on going	"		
4. Ensure that target group members & supervisors have consulted the calendar before setting out training & development needs.	"	on going	Performance Appraisal Process PMIS		
5. Update the calendar of courses on a regular basis to reflect new (amended) courses for target group members.	"	on going			

**Objective met / Objectif rencontré**

10.

Yes  
 No  
 If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

Pro  
 Non



2. INTEGRATION OF THE AFFIRMATIVE ACTION  
AND EQUAL OPPORTUNITY PROGRAMS

2. Integration of the Affirmative Action and Equal Opportunities Programs

Structure

The Department has integrated the Affirmative Action and Equal Opportunities Programs into the Affirmative Action Group, with the Manager of the Group reporting directly to the Assistant Deputy Minister (Personnel).

Organization

The organization chart for the structure as it now exists is attached.

Resources

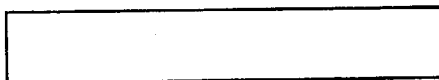
The resources currently devoted to the program are as follows:

<u>Group</u>	<u>Level</u>	<u>Type of Employment</u>
PE	5	Indeterminate (Position integrated and upgraded to reflect changed responsibilities and reporting relationship). Incumbent is a woman.
PE	3	Indeterminate. Position redeployed by Department September 26 and filled November 26, 1984.
CR	2 (under review)	Indeterminate position vacated by retiring employee. Allocated by Department and filled March 7, 1984 by lateral transfer of a handicapped employee.
PE	2	Term position from Treasury Board temporary person-year pool. Expires March 31, 1985 (filled September 10, 1984, by a handicapped employee on secondment)
SI	2	Term position from Treasury Board temporary person-year pool. Expires March 31, 1985. (Filled October 22, 1984).



ORGANIZATION CHART - ORGANIGRAMME

Reports to-No./Rapports A-Nº
Title - Titre
AFFIRMATIVE ACTION GROUP (ACBA)



ADM - Personnel Branch  
EX(FS)-4

AA/EO  
Manager (Co-ordinator Handicapped)  
EXT-5808N PE-5

AA/EOW Officer Foreign Service (Co-ordinator Indigenous Peoples)  
EXT-4143N\* PE-3

AA/EOW Officer Non-Rotational and Passport Branch  
EXT-3995\*\* PE-2

AA Statistician  
EXT-3994T\*\* SI-2

(To become AA/EOW Officer-Foreign Service Support and Co-ordinator Handicapped or Visible Minorities after monitoring systems established)

AA Clerk  
EXT-5321N\* CR-2  
(Level under review)

Shared Secretary  
EXT-6103R SCY-2

Page	Of De	Pages
Chart Title - Titre de l'organigramme		
Effective Date - Prend effet le		
Approved by - Approuvé par		

\* Indeterminate Positions added from Departmental Resources.

\*\*Term positions from Treasury Board Temporary Person-Year Pool expiring March 31, 1985.

\*Indeterminate Positions added from Departmental Resources

\*\*Term positions from Treasury Board Temporary Person-Year Pool Expiring March 31,1985.

3. ALLOCATION OF PERSON-YEARS IN 1985-86  
FROM THE TEMPORARY PERSON-YEAR POOL  
ESTABLISHED FOR THE IMPLEMENTATION OF  
THE AFFIRMATIVE ACTION PROGRAM

3. Allocation of Person-Years in 1985-86 from the Temporary Person-Year Pool Established for the Implementation of the Affirmative Action Program

- 3.1 The Department of External Affairs is listed under Schedule 1, Part 1, of the Public Service Staff Relations Act.
- 3.2 Three (3) indeterminate person-years will continue to be allocated by the Department to the Affirmative Action Program in 1985-86 and beyond.
- 3.3 In 1985-86 the Department will continue to be hard-pressed for person-years to carry out its ongoing responsibilities. It will be necessary to obtain new resources for this new program - which is mandatory - if it is to meet the objectives in the proposed action plan.
- 3.4 The 2 person-years received for 1984-85 from the temporary person-year pool were filled by an SI-2 and a PE-2, consuming 115 and 145 person-days respectively this fiscal year.
- 3.5 The Department requests that the 2 person-years from the temporary pool be continued for 1985-86. This would permit the Department to replace the SI-2 with a PE-2 once monitoring systems are established, and assign responsibilities so as to bring the ratios of officer-to-clientele population more in line with estimates in the Public Service (i.e. 1 Affirmative Action/Equal Opportunities Officer per 1,000 employees), although

it would still not take into account the higher mobility rate (1,250 reassignments per year for rotational employees).

Maintaining the current level of resources would produce a ratio of 1 Affirmative Action Officer to every 1,100 or so employees or, expressed another way, 1 Affirmative Action Officer to approximately 35 employees engaged in personnel functions having a direct impact on the achievement or non-achievement of results in the Affirmative Action Program.

Continuing the person-year for the PE-2 would mean that one officer would continue to have responsibility for non-rotational employees, including Passport Bureau.

Continuing the person-year now devoted to the SI-2 and reclassifying it at the PE-2 level would permit the transfer of responsibility for the Foreign Service Support Staff from the PE-3, leaving that officer time to pursue rather than respond to activities related to the employment of Indigenous Peoples. The temporary position reclassified from the SI Group to the PE Group would then also become responsible for the survey of Public Servants which will inevitably be a very complex undertaking since 60-65% of rotational employees are serving overseas, and many others are either en route to or en route from posts.

4. Annex I - WORKFORCE ANALYSIS

AND ACTION PLANS

OF GROUPS REPRESENTING

AT MOST 30% OF

EACH OCCUPATIONAL CATEGORIES

Passport Population

Methodology of Analysis

The Passport population consists of 18 groups and/or subgroups. Eleven groups form at most 30% of the categories: CM, CS, DACON, DAPRO, FI, OEMEO, OM, PE, STOCE, STSCY and STTYP. Seven groups, CM, CS, DAPRO, FI, OM, PE and STOCE, were dropped since they each consist of 1 or 2 employees.

The Workforce Audit focused on the DACON, OEMEO, STSCY and STTYP groups. They were not analyzed further since women form nearly 100% of each group.



## Non-rotational Population

### Methodology of Analysis

The Non-rotational population consists of 41 groups and/or subgroups. Of these, 27 form at most 30% of each category: CM, CS, DACON, DAPRO, DD, EDEDS, EDLAT, EGESS, EL, ENENG, FI, GLELE, GLMAM, GSBUS, GSFOS, GSMPS, GSSTS, HP, IS, LA, OEMEO, OM, PE, PG, PM, STOCE AND STTYP.

The following 15 groups (CM, DAPRO, DD, EDEDS, EDLAT, EGESS, ENENG, GLELE, GLMAM, GSBUS, GSFOS, GSMPS, HP, LA, OEMEO) were removed from the analysis since they each contain 1 to 4 employees.

A workforce audit of the remaining 12 groups was done. It was found that 4 groups (DACON, PE, STOCE, STTYP) could be eliminated since women are well represented at each level of the groups. The EL and GSSTS groups were dropped from the analysis since they contain 8 and 7 employees respectively and the availability of women for these 2 groups is also very low.

This was followed by a utilization analysis of the 6 remaining groups (CS, FI, IS, OM, PG, PM) and the results are found in Appendices 36-41.

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational CS group

Results of analysis

Summary Table

Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
CS-02	2	0	2	0
CS-03	5	0	5	0
CS-04	1	0	1	0
Total	8	0	8	0

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are under-represented in the CS group.

Situation

The external availability estimate for the group is 31%. The current representation of women in this group is 0% while it is 23.2% for the Public Service. The anticipated mobility rate (1985-88), coupled with a zero growth rate, is nil. Therefore, no numerical objectives are forecasted for 1985-88 but if a vacancy should occur, then the external labour market should be considered in order to increase the participation of qualified women.

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational FI group

Results of analysis

Summary Table

Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
FI-01	0	1	1	100
FI-02	10	3	13	23
FI-03	8	0	8	0
FI-04	11	0	11	0
FI-05	3	0	3	0
FI-06	1	0	1	0
Total	33	4	37	11

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

There is an under-representation of women in the FI group, especially at the intermediate and senior levels.

Recommendation

It is recommended that the representation of women be increased in the FI group, especially at the intermediate and senior levels.

Situation

The external availability estimate for the group is 19% while the internal availability estimate is approximately 33% for the group in the Non-rotational population and in the Public Service. The current representation of women in the group is 11% while a representation of 25% is found in the Public Service. The anticipated mobility rate (1985-88), combined with a zero growth rate, is 9%.

Objective

To increase the representation of women in the FI group to 24%, an increment of 5 women by 1988.

(see page 135)

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational IS group

Results of analysis

Summary Table

Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
IS-02	1	0	1	0
IS-03	10	7	17	41
IS-04	9	3	12	25
IS-05	3	2	5	40
IS-06	1	0	1	0
Total	24	12	36	33

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

There is an under-representation of women at the IS-04 level.

Recommendation

It is recommended that the representation of women be increased at the IS-04 level.

Situation

Intermediate level (IS-03 and 04)

The current representation of women is 34% while it is 44.6% in the Public Service. The external availability estimate of women is 51%. The internal availability estimate is 44.6% for the Non-rotational population and 48% for the Public Service. The anticipated mobility rate (1985-88), coupled with a zero growth rate, is 4.6% for the IS-04 level.

Objective

To increase the representation of women at the IS-04 level to 42%, an increase of 2 women by 1988.

(see page 136)

APPENDIX 39

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational OM group

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
OM-04	3	0	3	0
OM-05	4	1	5	20
Total	7	1	8	13%

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

There is an under-representation of women in the OM group.

Recommendation

It is recommended that the representation of women be increased in the OM group.

Situation

The current representation of women in the group is 13% while it is 21.5% for the Public Service. The anticipated mobility rate (1985-88), with a zero growth rate, is 17%.

Objective

To increase the representation of women by 1 in the OM group, giving a 25% representation by 1988.

Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational PG Group

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
PG-02	4	2	6	33
PG-03	5	1	6	17
PG-04	2	0	2	0
PG-06	2	0	2	0
Total	13	3	16	19

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are under-represented in the PG group.

Recommendation

It is recommended that the representation of women be increased in the PG group.

Situation

The current representation of women in the PG group is 19% while a percentage of 23.4% is found in the Public Service. The anticipated mobility rate (1985-88, with zero growth) is 15% for the group.

Objective

To increase the representation of women in the PG group to 38%, an increment of 3 women by 1988.



Element analyzed: Representation of women in the Non-rotational PM group.

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
PM-01	0	1	1	100
PM-02	0	2	2	100
PM-03	1	2	3	67
PM-04	2	0	2	0
PM-05	8	0	8	0
PM-06	3	1	4	25
Total	14	6	20	30

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

There is an under-representation of women at the senior level of the PM group (PM-04 to PM-06).

Recommendation

It is recommended that the representation of women be increased at the senior level of the PM group.

Situation

The current representation of women is 30% in the PM group while it is 33% for the Public Service. The anticipated mobility rate is 7.2% (zero growth rate) for the senior level.

APPENDIX 41 (cont'd)

Objective

To augment the representation of women at the senior level of the PM group to 21%, an increase of 2 women by 1988. This will increase the representation of women in the group to 35% from the current 30% representation.

(see page 139)

Rotational Population

Methodology of analysis

The Rotational population consists of 10 groups and/or subgroups. Four of these groups form at most 30% of each category: AS, AT, GSMES and GX.

The GX group was dropped from the analysis since it consists of only 1 employee.

The Workforce Audit focused on the remaining 3 groups: AS, AT and GSMES. The GSMES group was not analyzed further since the group is relatively small and the availability of women is very low.

This was followed by a utilization analysis of the AS and AT groups. The results are found in Appendix 42.

The GSPRC group, which represents 87% of the operational category, was not analyzed because the employees will be replaced by military personnel in the near future.

APPENDIX 42

Element analyzed: Representation of women in the Rotational AS and AT groups

Results of analysis

Summary Table  
Comparison of the representation of men and women

Group & Level	Men	Women	Total	% Women
AT-00	11	8	19	42
AS-01	1	2	3	67
AS-02	0	1	1	100
AS-03	18	5	23	22
AS-04	17	2	19	11
Total AT	11	8	19	42
AS	36	10	46	22

Source: PMIS, March 23, 1984

Conclusion

Women are well represented in the AT group but an under-representation of women is found in the AS group.

Recommendation

It is recommended that the representation of women be increased in the AS group.

Situation

The current representation of women in the AT group is 42% while it is 52% for the Public Service.

The internal availability estimate for women in the Rotational AT group is 41% and the external availability estimate is 48%.

APPENDIX 42 (cont'd)

The current representation of women in the AS group is 22% while a 43.5% representation is found in the Public Service.

Since the AT group is the feeder group for the AS and upward progression takes place through internal competition for promotions, an increase in the representation of women in the AS group can only be attained by maintaining an adequate percentage of women in the AT group.

Objective

To increase the representation of women in the AS group by ensuring that women represent 50% of the total number of recruited AT's for each recruitment exercise between 1985 and 1988.

(see page 140)

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985 1988**

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

INSTRUCTIONS:  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Recommendation / Recommandation

It is recommended that the representation of women be increased in the FI group of the Non-rotational population, especially at the intermediate and senior levels.

Objective / Objectif

To increase the representation of women in the FI group to 24%, an increment of 5 women by 1988. This is based on an anticipated mobility rate of 9% for the group (zero growth rate).

Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following is a planned activity which will be pursued in order to attain the numerical objective in the FI group by 1988:</p> <p>1. Approximately 10 vacancies are anticipated for the group by 1988. The majority of competitions in this group should be open to employees of the Public Service to permit the appointment of qualified women. Some competitions should also be open to employees in the external labour market to allow qualified women to compete for the vacant positions.</p>	<p>Director,                      Non-rotational                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications.</p>		

10  
 If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous peoples / Autochtones
-----------------------------	--	--	---

INSTRUCTIONS:  
Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation  
It is recommended that the representation of women be increased at the IS-04 level of the Non-rotational Segment.

2. Objective / Objectif  
To increase the representation of women at the IS-04 level to 42%, an increase of 2 women by 1988. This numerical objective is coupled with an anticipated mobility rate of 4.6% and a projected zero growth rate.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following activity is planned so that the numerical objective for the IS-04 level will be obtained by 1988:</p> <p>1. Four vacancies are anticipated at the IS-04 level by 1988. Four women currently at the IS-03 level have the experience and are eligible to compete for the vacant positions.</p>	<p>Director, Non-rotational Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications.</p>		

9. Objective met / Objectif accompli

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
Si non, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**INSTRUCTIONS:**  
Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of women be increased in the OM group of the Non-rotational population.

**Objective / Objectif**

To increase the representation of women by 1 in the OM group, giving a 25% representation by 1988 (anticipated mobility rate of 17% coupled by a zero growth rate).

Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following planned activity will be pursued in order to attain the numerical target for the OM group by 1988:</p> <p>1. A total of 4 vacancies are anticipated in the OM group by 1988.</p> <p>The majority of the competitions for this group should be open to employees of the Public Service and the external labour market to allow qualified women to compete for the vacant positions.</p>	<p>Director, Non-rotational Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Request for Staffing Actions and Statement of Qualifications.</p>		

9. If not, please specify in box 10.  
Si non, veuillez spécifier dans l'espace 10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**INSTRUCTIONS:**

Spaces 7, 8 and 10 are to be used to report results.  
Espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

**Recommendation / Recommandation**

It is recommended that the representation of women be increased in the PG group of the Non-rotational segment.

**Objective / Objectif**

To increase the representation of women in the PG group to 38%, an increment of 3 women by 1988. This objective is based on an anticipated mobility rate of 15% and an expected growth rate of zero.

Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following planned activity is an example of an activity that will be pursued in order to increase the representation of women in the PG group by 1988:</p> <p>1. Seven vacancies are anticipated for the group by 1988. The bulk of the competitions should be open to employees of the Public Service and the external labour market so that an increase in the participation rate of qualified women will be obtained.</p>	<p>Director, Non-rotational Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for staffing Actions and Statement of Qualifications.</p>		

**Notes / Remarques**

If no, please specify in case 10.  
S'il n'est pas, précisez dans l'espace 10.

ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988

INSTRUCTIONS:  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous persons / Autochtones
-----------------------------	--	--	---

1. Recommendation / Recommandation  
 It is recommended that the representation of women be increased at the senior level of the PM group in the Non-rotational population.

2. Objective / Objectif  
 To augment the representation of women at the senior level of the PM group (PM-04 to 06) to 21%, an increase of 2 women by 1988. This will increase the representation of women in the group to 35% from the current 30% representation. A projected mobility rate of 7.2% (zero growth rate) is anticipated at the senior level.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>The following is a planned activity which will be pursued in order to attain the numerical objective at the senior level of the PM group by 1988:</p> <p>1. Three vacancies are anticipated at the senior level of the PM group. The competitions held in order to fill these vacancies should be open to employees of the Public Service and the external labour market to permit qualified women to compete for the positions.</p>	<p>Director,                      Non-rotational                      Personnel Division</p>	<p>March 1988</p>	<p>Copies of Requests for Staffing Actions and Statement of Qualifications.</p>		

9. Objective met / Objectif accompli?

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation It is recommended that the representation of women be increased in the rotational AS Group.					
2. Objective / Objectif To increase the representation of women in the AS Group by ensuring that women represent 50% of the total number of recruited AT's for each recruitment exercise between 1985 and 1988.					
3. Activities planned / Activités planifiées  See Operational Action Plan on pages 110 and 111.	4. Responsibilities / Responsabilités  Directors of Social Affairs/ Development Assistance/ Rotational AS Personnel Division	5. End date / Date d'échéance  March 1988	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle  Statistical Staffing Report for AT Recruitment	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
9. Objective met / Objectif rencontré <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.		10.			



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	
<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées
	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au groupe AS permutant.

2. Objective / Objectif  
Augmenter la participation des femmes au niveau AS en faisant en sorte que les femmes représentent 50 % de l'ensemble des AT recrutés entre 1985 et 1988.

<p>3. Activities planned / Activités planifiées Voir le plan d'action opérationnel aux pages 103 et 104.</p>	<p>4. Responsibilities / Responsabilités Directeurs de la Direction du personnel et Affaires sociales/Aide au développement/AS permutant</p>	<p>5. End date / Date d'échéance Mars 1988</p>	<p>6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle Rapport statistique de dotation pour le recrutement des AT</p>	<p>7. Activities done / Activités accomplies</p>	<p>8. Comments / Commentaires</p>
--	--	--	---	--	-----------------------------------

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes

Handicapped / Personnes handicapées

Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

<p><b>1. Recommendation / Recommandation</b> Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau supérieur du groupe PM dans l'effectif non permutant.</p>							
<p><b>2. Objective / Objectif</b> Porter le taux de participation des femmes au niveau supérieur du groupe PM (PM-04 à 06) à 21 %, en engageant deux femmes d'ici 1988. Le taux de participation des femmes dans le groupe sera ainsi porté à 35 % contre 30 % actuellement. Le taux anticipé de mobilité est de 7,2 % au niveau supérieur (avec un taux de croissance nulle).</p>							
<p><b>3. Activities planned / Activités planifiées</b> Suit une activité planifiée devant permettre de réaliser l'objectif numérique au niveau supérieur du groupe PM d'ici 1988.</p> <p>1. Trois postes devraient se libérer au niveau supérieur du groupe PM. Les concours ouverts pour combler ces postes devraient être accessibles aux employés de la Fonction publique et à la main-d'oeuvre extérieure pour permettre aux femmes qualifiées de poser leur candidature à ces postes.</p>		<p><b>4. Responsibilities / Responsabilités</b> Directeur, Direction du personnel des employés non permutants.</p>		<p><b>5. End date / Date d'échéance</b> Mars 1988</p>	<p><b>6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle</b> Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>	<p><b>7. Activities done / Activités accomplies</b></p>	<p><b>8. Comments / Commentaires</b></p>
<p><b>9. Objective met / Objectif rencontré</b></p> <p><input type="checkbox"/> Yes / Oui</p> <p><input type="checkbox"/> No / Non</p> <p>If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.</p>		<p><b>10.</b></p>					



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au groupe PG de l'effectif non permutant.

2. Objective / Objectif  
Porter le taux de participation des femmes au groupe PG à 38 %, en engageant d'ici 1988 trois femmes. Cet objectif est fondé sur un taux anticipé de mobilité de 15 % et un taux de croissance nul.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>L'activité planifiée qui suit est un exemple d'activité devant permettre d'augmenter la participation des femmes au groupe PG d'ici 1988:</p> <p>1. Sept postes devraient se libérer dans le groupe d'ici 1988. L'essentiel des concours devraient être accessibles aux employés de la Fonction publique et à la main-d'oeuvre extérieure pour que le taux de participation des femmes qualifiées puissent être augmenté.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**1. Recommendation / Recommandation**  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes dans le groupe OM de l'effectif non permutant.

**2. Objective / Objectif**  
 Augmenter le nombre de femmes dans le groupe OM de 1, ce qui portera le taux de participation des femmes d'ici 1988 à 25 % (taux anticipé de mobilité de 17 % accompagné d'un taux de croissance nul).

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Suit l'activité planifiée devant permettre de réaliser d'ici 1988 l'objectif numérique pour le groupe OM:  1. Quatre postes devraient se libérer dans le groupe OM d'ici 1988. La majorité des concours pour ce groupe doit être accessible aux employés de la Fonction publique et à la main-d'oeuvre externe pour que des femmes qualifiées puissent poser leur candidature aux postes vacants.	Directeur, Direction du personnel des employés non permutants.	Mars 1988	Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités		

<b>9. Objective met / Objectif rencontré</b> <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.	<b>10.</b>
---	------------



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau IS-04 de l'effectif non permutant.

2. Objective / Objectif  
 Porter le taux de participation des femmes au niveau IS-04 à 42 % en engageant deux femmes d'ici 1988. Cet objectif numérique s'accompagne d'un taux anticipé de mobilité de 4,6 % et d'un taux prévu de croissance nul.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Suit l'activité planifiée devant permettre de réaliser l'objectif numérique pour le niveau IS-04 d'ici 1988:</p> <p>1. Quatre postes devraient se libérer au niveau IS-04 d'ici 1988. Quatre femmes occupant actuellement le niveau IS-03 ont l'expérience nécessaire et sont à même de poser leur candidature aux postes vacants.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants.</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui      If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

**1. Recommendation / Recommandation**  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes dans le groupe FI de l'effectif non permutant, surtout aux niveaux intermédiaire et supérieur.

**2. Objective / Objectif**  
 Porter le taux de participation des femmes dans le groupe FI à 24 %, en engageant cinq femmes d'ici 1988. Ce taux est basé sur un taux anticipé de mobilité de 9 % pour le groupe (avec un taux de croissance nul).

3. Activities Planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Suit l'activité planifiée devant permettre de réaliser l'objectif numérique pour le groupe FI d'ici 1988:</p> <p>1. Dix postes environ devraient se libérer dans ce groupe d'ici 1988. La majorité des concours ouverts pour ce groupe devraient être accessibles aux employés de la Fonction publique afin de permettre la nomination de femmes qualifiées. Certains concours devraient également être publics pour permettre le recrutement de femmes qualifiées au niveau FI.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants.</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

**9. Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui      If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.  
 No / Non

**10.**

Élément analysé : Participation des femmes dans les groupes AS et AT  
permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
AT 00	11	8	19	42
AS 01	1	2	3	67
AS 02	0	1	1	100
AS 03	18	5	23	22
AS 04	17	2	19	11
TOTAL AT	11	8	19	42
AS	36	10	46	22

Source: SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont bien représentées dans le groupe AT mais sont sous-représentées dans le groupe AS.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes dans le groupe AS.

Situation

Le taux actuel de participation des femmes dans le groupe AT est de 42 % au Ministère contre 52 % dans la Fonction publique.

Le taux estimatif de disponibilité interne des femmes dans le groupe AT est de 41 %, et le taux de disponibilité externe de 48 %.

Le taux actuel de participation des femmes dans le groupe AS est de 22 % contre 43,5 % à la Fonction publique.

Comme le groupe AT est le groupe de relève pour le niveau AS et que l'avancement dans le groupe se fait par concours interne, une augmentation de la participation des femmes au groupe AS ne peut être réalisée qu'en conservant un pourcentage suffisant de femmes dans le groupe AT.

Objectif

Augmenter la participation des femmes dans le groupe AS en s'assurant que les femmes représentent 50 % de l'ensemble des AT recrutés entre 1985 et 1988.

(Voir page 134)

## Effectif permutant

### Méthode d'analyse

L'effectif permutant est constitué de dix groupes ou sous-groupes. Quatre d'entre eux forment au plus 30 % de chacune des catégories: AS, AT, GSMES et GX.

Le groupe GX n'a pas été inclus dans l'analyse, car il ne compte qu'un seul employé.

La vérification de l'effectif porte essentiellement sur les trois groupes restants: AS, AT et GSMES. Le groupe GSMES n'a pas été davantage analysé, car il est relativement petit et la disponibilité des femmes y est très faible.

Une analyse de l'utilisation des groupes AS et AT a ensuite été effectuée, dont on trouvera les résultats à l'annexe 42.

Le groupe GSPRC, qui représente 87 % de la catégorie de l'exploitation, n'a pas été analysé, car les membres de ce groupe seront remplacés par du personnel militaire dans un proche avenir.

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe PM non permutant

Résultats de l'analyse :

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
PM 01	0	1	1	100
PM 02	0	2	2	100
PM 03	1	2	3	67
PM 04	2	0	2	0
PM 05	8	0	8	0
PM 06	3	1	4	25
TOTAL	14	6	20	30

Source: SIGP, 23 mars 1984

### Conclusion

Les femmes sont sous-représentées aux niveaux supérieurs du groupe PM (PM-04 et PM-06).

### Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes aux niveaux supérieurs du groupe PM.

### Situation

Le taux de participation des femmes est actuellement de 30 % dans le groupe PM au Ministère contre 33 % dans la Fonction publique. Le taux anticipé de mobilité est de 7,2 % (taux de croissance nul) pour les niveaux supérieurs.

### Objectif

Porter le taux de participation des femmes aux niveaux supérieurs du groupe PM à 21 %, en engageant deux femmes d'ici 1988. Le taux de participation des femmes dans le groupe passera ainsi de 30 % à 35 %.

(Voir page 133)

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe PG non permutant

Résultats de l'analyse :

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
PG 02	4	2	6	33
PG 03	5	1	6	17
PG 04	2	0	2	0
PG 06	2	0	2	0
TOTAL	13	3	16	19

Source: SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont sous-représentées dans le groupe PG.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes dans le groupe PG.

Situation

Les femmes représentent actuellement 19 % du groupe PG au Ministère, contre 23,4 % dans la Fonction publique. Le taux anticipé de mobilité (pour 1985-1988 et avec un taux de croissance nul) est de 15 % pour le groupe.

Objectif

Porter le taux de participation des femmes dans le groupe PG à 38 %, soit engager trois femmes à ce niveau d'ici 1988.

(Voir page 132)

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe OM non-permutant

Résultats de l'analyse :

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
OM 04	3	0	3	0
OM 05	4	1	5	20
TOTAL	7	1	8	13

Source: SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont sous-représentées dans le groupe OM.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes dans le groupe OM.

Situation

Les femmes représentent actuellement 13 % de ce groupe au Ministère, contre 21,5 % dans la Fonction publique. Le taux anticipé de mobilité (1985-1988), avec un taux de croissance nul, est de 17 %.

Objectif

Augmenter le nombre de femmes dans le groupe OM d'un élément, ce qui portera le taux de participation féminine en 1988 à 25 %.

(Voir page 131)

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe IS non permutant

Résultats de l'analyse :

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
IS 02	1	0	1	0
IS 03	10	7	17	41
IS 04	9	3	12	25
IS 05	3	2	5	40
IS 06	1	0	1	0
TOTAL	24	12	36	33

Source: SIGP, 23 mars 1984

### Conclusion

Les femmes sont sous-représentées au niveau IS-04.

### Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau IS-04.

### Situation

#### Niveaux intermédiaires (IS 03 et 04)

Les femmes représentent actuellement 34 % du groupe, contre 44,6 % dans le même groupe de la Fonction publique. Le taux estimatif de disponibilité externe des femmes est de 51 %. Le taux estimatif de disponibilité interne est de 44,6 % pour l'effectif non permutant du Ministère et de 48 % dans la Fonction publique. Le taux anticipé de mobilité (1985-1988), combiné à un taux de croissance nul, est de 4,6 % pour le niveau IS-04.

### Objectif

Porter le taux de participation des femmes au niveau IS-04 à 42 %, en engageant deux femmes d'ici 1988.

(Voir page 130)

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe FI permutant

Résultats de l'analyse :

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
FI 01	0	1	1	100
FI 02	10	3	13	23
FI 03	8	0	8	0
FI 04	11	0	11	0
FI 05	3	0	3	0
FI 06	1	0	1	0
TOTAL	33	4	37	11

Source: SIGP, 23 mars 1984

### Conclusion

Les femmes sont sous-représentées dans le groupe FI, surtout aux niveaux intermédiaires et supérieurs.

### Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes dans le groupe FI, surtout aux niveaux intermédiaires et supérieurs.

### Situation

Le taux estimatif de disponibilité externe pour le groupe est de 19 %, et le taux estimatif de disponibilité interne du groupe d'environ 33 % dans l'effectif non permutant du Ministère et à la Fonction publique. Les femmes représentent actuellement 11 % du groupe contre 25 % du même groupe dans la Fonction publique. Le taux anticipé de mobilité (1985-1988), combiné à un taux de croissance nul, est de 9 %.

### Objectif

Porter le taux de participation des femmes dans le groupe FI à 24 %, en engageant cinq femmes d'ici 1988.

(Voir page 129)



Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe CS non permutant

Résultats de l'analyse :

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
CS 02	2	0	2	0
CS 03	5	0	5	0
CS 04	1	0	1	0
TOTAL	8	0	8	0

Source: SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont sous-représentées dans le groupe CS.

Situation

Le taux estimatif de disponibilité externe du groupe est de 31 %. Le taux actuel de participation des femmes dans ce groupe est de 0 % au Ministère, contre 23,2 % dans la Fonction publique. Le taux anticipé de mobilité (1985-1988), couplé à un taux de croissance nul, est nul. Aucun objectif numérique n'est donc fixé pour la période 1985-1988, mais, en cas de vacance, il faudra envisager de recourir au marché externe de la main-d'oeuvre pour augmenter la participation de femmes qualifiées.

Effectif non permutant

Méthode d'analyse

L'effectif non permutant est constitué de quarante-et-un groupes ou sous-groupes. De ceux-ci, vingt-sept représentent un maximum de 30 % de chacune des catégories: CM, CS, DACON, DAPRO, DD, EDEOS, EDLAT, EGESE, EL, ENENG, FI, GLELE, GLMAN, GSBUS, GSFOS, GSMPS, GSSTS, HP, IS, LA, OEMEO, OM, PE, PG, PM, ST-OCE et ST-TYP.

Les quinze groupes suivants (CM, DAPRO, DD, EDEOS, EDLAT, EGESE, ENENG, GLELE, GLMAN, GSBUS, GSFOS, GSMPS, HP, LA et OEMEO) n'ont pas fait l'objet de l'analyse, car ils contiennent chacun de un à quatre employés.

Une vérification de l'effectif des douze groupes restants a été effectuée. Quatre groupes (DACON, PE, ST-OCE, ST-TYP) ont été éliminés, car les femmes y sont bien représentées à chaque niveau. Les groupes EL et GSSTS ont également été abandonnés, car ils comptent respectivement huit et sept employés, et la disponibilité des femmes pour ces deux groupes est très basse.

Cette étude a été suivie d'une analyse de l'utilisation des six groupes restants (CS, FI, IS, OM, PG et PM) dont les résultats se trouvent aux annexes 36 à 41.

Effectif de la Direction générale des passeports

Méthode d'analyse

L'effectif de la Direction générale des passeports est constitué de dix-huit groupes et sous-groupes. Onze d'entre eux représentent au maximum 30 % des catégories: CM, CS, DACON, DAPRO, FI, OEMEO, OM, PE, ST-OCE, ST-SCY et ST-TYP. Sept groupes, soit CM, CS, DAPRO, FI, OM, PE et ST-OCE, ont été abandonnés car ils ne regroupent qu'un ou deux employés.

Les groupes DACON, OEME, ST-SCY et ST-TYP n'ont pas été analysés davantage car ceux-ci sont presque intégralement constitués de femmes.

4. ANNEXE 1 - ANALYSE DE L'EFFECTIF  
ET PLANS D'ACTION  
DES GROUPES REPRÉSENTANT  
AU PLUS 30 %  
DE CHACUNE DES CATÉGORIES PROFESSIONNELLES

f. Répartition en 1985-1986 des années-personnes puisées à même les réserves d'années-personnes temporaires établies pour la mise en place du Programme d'action positive

- 3.1 Le ministère des Affaires extérieures figure à l'annexe 1, partie 1, de la Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique.
- 3.2 Le Ministère continuera d'attribuer trois (3) années-personnes indéterminées au Programme d'action positive en 1985-1986 et au cours des années suivantes.
- 3.3 En 1985-1986, le Ministère sera encore à court d'années-personnes pour assumer ses responsabilités permanentes. Il devra obtenir de nouvelles ressources pour ce nouveau programme, qui est obligatoire, s'il veut réaliser les objectifs mentionnés dans le plan d'action proposé.
- 3.4 Les deux années-personnes accordées pour 1984-1985 à même la réserve d'années-personnes temporaires ont été assumées par un SI-2 et un PE-2, ce qui représente pour cet exercice financier 115 et 145 jours-personnes respectivement.
- 3.5 Le Ministère demande à ce que deux années-personnes provenant de la réserve d'années-personnes temporaires lui soient maintenues pour 1985-1986. Le Ministère sera ainsi à même de remplacer le SI-2 par un PE-2 une fois que les systèmes de contrôle auront été établis et de déléguer les responsabilités afin que les coefficients agent/clientèle soient plus conformes aux estimations de la Fonction publique (un agent action positive/égalité d'accès pour 1 000 employés) bien que l'augmentation du taux de mobilité ne soit toujours pas prise en considération (1 250 réaffectations pour les employés permutants).

En maintenant le niveau actuel de ressources, on obtient le coefficient d'un agent d'action positive pour 1 100 employés environ ou, en d'autres termes, un agent d'action positive pour environ trente-cinq employés assumant des fonctions de gestion du personnel ayant une incidence directe sur la réalisation des objectifs du Programme d'action positive.

Prolonger l'engagement du PE-2 signifierait qu'un agent devra continuer d'assumer la responsabilité des employés non permutants, y compris à la Direction générale des passeports.

Conserver l'année-personne affectée au SI-2 et la reclassifier au niveau PE-2 permettrait le transfert des responsabilités du personnel de soutien permutant du PE-3 au PE-2, permettant ainsi au PE-3 de se consacrer davantage aux programmes d'emploi des autochtones au lieu de simplement répondre aux besoins immédiats. Le titulaire du poste temporaire du groupe SI reclassifié en groupe PE serait aussi chargé du sondage auprès des employés de la Fonction publique, qui deviendra inévitablement une entreprise très complexe puisque de 60 à 65 % des employés permutants se préparent à partir outre-mer ou à en revenir.

3. RÉPARTITION EN 1985-1986 DES ANNÉES-PERSONNES PUISÉES À MÊME LES RÉSERVES  
D'ANNÉES-PERSONNES TEMPORAIRES ÉTABLIES POUR LA MISE EN PLACE DU PROGRAMME  
D'ACTION POSITIVE



### ORGANIZATION CHART - ORGANIGRAMME

Reporta To-No/Relevé de n°
Title/Titre GROUPE D'ACTION POSITIVE (ACBA)
Effective Date/Date d'entrée en vigueur

Branch/Direction - Post/Mission
---------------------------------

Chart Title / Titre de l'organigramme		
Page	of de	Page
Approved By/ Approuvé par		

SMA - SECTEUR DU  
PERSONNEL  
EX(FS)04

GESTIONNAIRE AP/EA  
(COORDONNATEUR DU PRO-  
GRAMME DES PERSONNES  
HANDICAPÉES) EXT-5808N PE-05

AGENT AP/EA  
EFFECTIF PERMUTANT (AGENTS)  
(COORDONNATEUR DU PRO-  
GRAMME DES AUTOCHTONES)  
EXT-4143N\* PE-03

AGENT AP/EA  
EFFECTIF NON-PERMUTANT  
ET DIR. GÉN. DES PASSEPORTS  
EXT-3995\*\* PE-02

STATISTICIEN AP  
EXT-3994T\*\* SI-02

COMMIS AP/EA  
EXT-5321N\* CR-02  
(NIVEAU EN COURS D'ETUDE)

SECRÉTAIRE COMMUNE  
EXT-6103R ST-SCY-02

\*POSTES À DURÉE INDÉTERMINÉE PUISÉS À MÊME DES RESSOURCES DU MINISTÈRE  
\*\*POSTES À DURÉE DÉTERMINÉE PUISÉS À MÊME LES RÉSERVES D'ANNÉES-PERSONNES  
TEMPORAIRES DU CONSEIL DU TRÉSOR ET EXPIRANT LE 31 MARS 1985

2. Intégration de la structure des programmes d'action positive et d'égalité d'accès

Le Ministère a, pour intégrer les programmes d'action positive et d'égalité d'accès, constitué un Groupe d'action positive, dont le gestionnaire répond directement du Sous-ministre adjoint (Secteur du personnel).

Structure

L'organigramme ci-joint reflète la structure actuelle de ce groupe.

Ressources

Les ressources qui sont actuellement consacrées à ce programme sont les suivantes:

<u>Groupe</u>	<u>Niveau</u>	<u>Type d'emploi</u>
PE	5	Poste à durée indéterminée (poste intégré et amélioré pour refléter un changement de responsabilités et de hiérarchie). Le titulaire en est une femme.
PE	3	Poste à durée indéterminée. Poste redéployé par le Ministère le 26 septembre et comblé le 26 novembre 1984.
CR	2 (à l'étude)	Poste à durée indéterminée dont le titulaire est parti à la retraite. Attribué par le Ministère et comblé le 7 mars 1984 par mutation latérale d'une personne handicapée.
PE	2	Poste à durée déterminée provenant des réserves temporaires d'années-personnes du Conseil du Trésor. Expire le 31 mars 1985 (comblé le 10 septembre 1984 par une personne handicapée en affectation).
SI	2	Poste à durée déterminée provenant des réserves d'années-personnes temporaires du Conseil du Trésor. Expire le 31 mars 1985 (comblé le 22 octobre 1984).



2. INTÉGRATION DES PROGRAMMES D'ACTION POSITIVE ET D'ÉGALITÉ D'ACCÈS



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

Target group / Groupe cible
<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes <input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées <input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
5. Mettre ce calendrier à jour régulièrement pour tenir compte des nouveaux cours ou des cours modifiés, et ce à l'intention des membres des groupes cibles.	"	Permanent			

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons de prendre les mesures nécessaires pour que les membres des groupes cibles soient régulièrement informés des divers cours de formation et de perfectionnement qui leur sont offerts.

2. Objective / Objectif  
 Élaborer et mettre à jour un calendrier de tous les cours (externes, interministériels et internes) qui circulera entre les membres des groupes cibles et leurs superviseurs pour les aider à déterminer les besoins de formation et de perfectionnement.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Identifier tous les cours (externes, interministériels et internes) offerts aux membres des groupes cibles qui pourraient aider ces derniers dans leur carrière.	Directeur, Direction de la formation et du perfectionnement	Janvier 1986	Groupe d'action positive		
2. Préparer, en vue d'une circulation restreinte, un calendrier contenant tous les cours mentionnés ci-dessus avec la description, le coût et la durée des cours, etc.	"	Janvier 1986			
3. Faire circuler régulièrement ce calendrier entre les membres des groupes cibles et leurs superviseurs pour qu'ils le consultent.	"	Permanent			
4. Veiller à ce que les membres des groupes cibles et leurs superviseurs consultent le calendrier avant d'établir les besoins de formation et de perfectionnement.	"	Permanent	Système d'appréciation du rendement SIGP		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
3. Faire usage de programmes spéciaux (Programme spécial d'accès pour les personnes handicapées, PEEAC, etc.) pour donner aux membres des groupes cibles de meilleures aptitudes de gestionnaire.	4. Groupe de travail	5. Permanent			

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible
<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes <input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées <input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones

**1. Recommendation / Recommandation**  
 Nous recommandons de mettre sur pied un programme spécial de formation et de perfectionnement à l'intention des membres des groupes cibles dans les catégories de soutien pour les aider dans leur carrière.

**2. Objective / Objectif**  
 Élaborer un programme de formation et de perfectionnement qui permettra aux membres des groupes cibles des catégories de soutien, par le biais de cours de formation et d'affectations spéciales de perfectionnement, d'améliorer leurs aptitudes, connaissances et expérience professionnelles et de promouvoir leur carrière.

<p><b>3. Activities planned / Activités planifiées</b>          Établir un groupe de travail constitué de membres des groupes cibles, de représentants du secteur du personnel et de la gestion pour:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Étudier les critères et les exigences de sélection actuels des divers programmes de formation et de perfectionnement qui peuvent désavantager involontairement les membres des groupes cibles.</li> <li>Étudier les politiques du Ministère en matière de congés d'études, de travail à temps partiel, etc., afin d'améliorer les possibilités d'avancement des membres des groupes cibles.</li> </ol>	<p><b>4. Responsibilities / Responsabilités</b>          Directeur, Direction de la formation et du perfectionnement</p> <p>Direction du personnel de soutien permutant et Direction du personnel des employés non permutants</p>	<p><b>5. End date / Date d'échéance</b>          30 avril 1985</p>	<p><b>6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle</b>          Groupe d'action positive</p>	<p><b>7. Activities done / Activités accomplies</b></p>	<p><b>8. Comments / Commentaires</b></p>
---	---	--	---	---	--

**9. Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

**10.**

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group	Groupe cible
<input checked="" type="checkbox"/> Women Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped Personnes handicapées
	<input type="checkbox"/> Indigenous people Autochtones

1. Recommendation / Recommandation
------------------------------------

2. Objective / Objectif
-------------------------

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
(3) Surveiller la participation des femmes aux cours de formation et de perfectionnement et aux affectations de perfectionnement (nombre, durée, coût, etc.) et corriger les objectifs ou buts si nécessaire.			SIGP		

9. Objective met / Objectif rencontré	10.
<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.	



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible
<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes <input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées <input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons de réserver un pourcentage de toute formation de gestion (niveaux intermédiaire et supérieur) aux femmes employées au Ministère.

2. Objective / Objectif  
Réserver une proportion des cours de formation interministériels et internes en gestion (de niveaux intermédiaire et supérieur) aux femmes employées au Ministère que cela intéresse et dont on a déterminé le fort potentiel.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Établir des objectifs à court et moyen termes pour la participation des femmes aux cours de formation et de perfectionnement en gestion; pour ce faire:  (1) Déterminer les femmes dans l'effectif de relève qui ont un potentiel en gestion supérieur et un potentiel ou/et une expérience en gestion intermédiaire et préparer des programmes de perfectionnement à leur intention.  (2) En fonction du pourcentage de femmes choisies, réserver, à leur intention, un certain nombre de cours dans le cadre des programmes de formation obligatoires EX/SM et des autres programmes de formation en gestion (PAC, CAP, etc.) ainsi qu'un certain nombre d'affectations de perfectionnement.	Directeurs, Direction de la formation et du perfectionnement  Division chargée des affectations des cadres, Groupe exécutif et Direction du personnel des employés non permutants avec l'aide du Groupe d'action positive	Permanent	Système d'appréciation du rendement  SIGP Budget de formation		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible
<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes <input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées <input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
5. Étudier les politiques et pratiques afin de déterminer les effets discriminatoires, le cas échéant, sur les employés des groupes cibles.  6. Formuler des recommandations et des mesures correctives si nécessaire pour que les employés des groupes cibles soient traités équitablement.	Programme d'action positive  Programme d'action positive	Varie selon que le niveau actuel des ressources se maintient ou non.	À déterminer		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.





ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988

INSTRUCTIONS:

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

1. Recommendation / Recommandation  
Etant donné la nature superficielle de la présente analyse et le fait que de nombreux griefs aient été réglés en faveur de l'employé, nous recommandons de mener une étude et une analyse supplémentaires du système de griefs afin de déterminer et d'éliminer, si nécessaire, les éléments du système d'emploi qui causent un mécontentement.

2. Objective / Objectif  
Analyser dans le détail le système de griefs, en comparant les griefs des membres des groupes cibles et non cibles, la nature et la décision rendue, etc. - Déterminer et, si possible, mesurer l'incidence des systèmes, pratiques et procédures désavantageant les membres des groupes cibles. - Concevoir et appliquer des mesures correctives, si nécessaire.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Élaborer un rapport statistique mensuel sur les griefs, qui comprendra le nombre de griefs présentés par groupe, niveau, sexe, nature, décisions rendues et origine.	Directeur, Direction de la politique des relations de travail et des indemnités	Varie selon que le niveau actuel des ressources se maintient ou non.	À déterminer		
2. Fournir chaque mois au Groupe d'action positive ce rapport statistique.	Directeur, Direction de la politique des relations de travail et des indemnités				
3. Préparer une analyse d'un échantillon de griefs réunis à partir des rapports statistiques mensuels.	Programme d'action positive				
4. Effectuer une analyse comparative des griefs des employés des groupes cibles et non cibles par sexe, groupe, niveau, motifs, décisions rendues, niveau des décisions, afin de déterminer s'il y a pratique discriminatoire ou non.	Programme d'action positive				

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible		
<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation					
2. Objective / Objectif					
3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
6. Formuler des recommandations et des mesures correctives, si nécessaire.	Groupe d'action positive	Varie selon que le niveau des ressources actuelles se maintient ou non.	À déterminer		
9. Objective met / Objectif rencontré		10.			
<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.					



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes

Handicapped / Personnes handicapées

Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'examiner de façon approfondie les procédures, politiques et pratiques de recrutement au niveau AT-AS afin de déterminer s'il y a discrimination systémique contre les femmes et de l'éliminer, le cas échéant.

2. Objective / Objectif  
Déterminer et, si possible, mesurer l'impact des politiques, pratiques et procédures de recrutement au niveau AT-AS qui peuvent exclure et désavantager involontairement les femmes et élaborer et appliquer des mesures correctives, si nécessaire.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Étudier les renseignements disponibles sur les politiques, pratiques et procédures de recrutement actuelles au niveau AT-AS (au Ministère et à la CFP).	Groupe d'action positive	Varie selon que le niveau actuel de ressources se maintient ou non	À déterminer		
2. Déterminer les variables clés à étudier (zone de sélection, zone de concours, normes de sélection, etc.).	"	"	"		
3. Réunir et analyser des données qualitatives et quantitatives provenant du recrutement au niveau AT-AS.	"	"	"		
4. Déterminer les zones problèmes.	"	"	"		
5. Intégrer, s'il le faut, les résultats de l'analyse sur la main-d'oeuvre aux résultats de l'analyse du recrutement au niveau AT-AS, une fois celle-ci terminée.	"	"	"		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui

No / Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
niveau CM (CM-5 à CM-7). (Voir activités planifiées pour le groupe CR (activité 3).)  5. Faire passer des entrevues aux gestionnaires (y compris gestionnaires du Personnel) et aux membres des groupes cibles afin de connaître leurs perceptions des systèmes de promotion interne des groupes permutants (FS, CM, CR) au Ministère.  6. Déterminer les zones problèmes, le cas échéant, au sein des systèmes de promotion et formuler les recommandations visant à régler les problèmes (mesures correctives).	Groupe d'action positive  Groupe d'action positive	31 décembre 1985  31 mars 1986			

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>- examiner les dossiers d'appréciation de rendement des femmes (comparer les listes d'admissibilité et les normes de sélection, la zone de sélection et les normes de sélection),</li> <li>- examiner l'expérience/le potentiel</li> <li>- comparer les politiques/procédures et les pratiques effectives et déterminer dans quel cas elles diffèrent.</li> </ul>					
3. Réunir et évaluer la documentation sur les pratiques effectives (officielles ou non) de promotion interne de l'effectif permutant au niveau CR (CR-5 et CR-6). (Voir activités planifiées pour le groupe FS (activité 2).)	Groupe d'action positive	31 octobre 1985			
4. Réunir et évaluer la documentation sur les pratiques effectives de promotion interne au	Groupe d'action positive	31 décembre 1985			

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui

No / Non

If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation  
Effectuer une analyse en profondeur du processus de promotion interne des groupes permutants (FS, CR, CM) aux Affaires extérieures.

2. Objective / Objectif  
Déterminer et, si possible, mesurer l'incidence des politiques et pratiques (officielles ou non) d'emploi dans le processus de promotion interne des groupes d'employés permutants, lesquelles peuvent involontairement exclure ou désavantager les membres des groupes cibles et, le cas échéant, élaborer et mettre en pratique des mesures correctives.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Réunion et étudier toute la documentation pertinente concernant la promotion interne des groupes d'employés permutants au Ministère (par exemple, politiques et procédures (du Ministère et des organismes centraux).  Décomposer chaque promotion en ses composantes afin de s'assurer que chaque étape du processus est respectée et étudiée (normes de sélection, zone de sélection, etc.).	Groupe d'action positive	31 juillet 1985			
2. Réunion et évaluer la documentation sur les pratiques effectives (officielles ou non) du système de promotion interne des FS (FS-2, EX(FS)-1):  - choisir et étudier un échantillon de promotions de FS, - déterminer les variables clés à examiner,	Groupe d'action positive	31 août 1985			

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui       No / Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

1. Recommendation / Recommandation							
2. Objective / Objectif							
3. Activities planned / Activités planifiées		4. Responsibilities / Responsabilités		5. End date / Date d'échéance		6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	
2. Établir des programmes d'emploi d'été pour les membres des groupes cibles qui pourraient devenir un jour des employés à temps plein (par exemple, PEEAC).  3. Veiller à ce que des membres des groupes cibles fassent partie des équipes de recrutement et des comités de sélection, dans la mesure du possible.		Directeur, Direction du personnel des employés non permutants  Directeurs, Directions chargées des affectations (en collaboration avec la CFP)		Permanent  Permanent		Contrôle du Groupe d'action positive  Rapports de dotation et comité de sélection	
7. Activities done / Activités accomplies						8. Comments / Commentaires	
9. Objective met / Objectif rencontré						10.	
<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.							



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

Target group	Groupe cible
<input checked="" type="checkbox"/> Women Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped Personnes handicapées
	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation    Recommandation

2. Objective    Objectif

3. Activities planned Activités planifiées	4. Responsibilities Responsabilités	5. End date Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms Mécanismes de contrôle	7. Activities done Activités accomplies	8. Comments Commentaires
<p>affiches, etc.) encourage l'égalité d'accès aux membres des groupes cibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- encourageant les Programmes d'Action positive et d'Égalité d'accès à l'occasion du recrutement dans les universités.</li> <li>- consultant divers organismes, groupes et médias qui représentent les groupes cibles.</li> <li>- avisant les agences de placement, y compris les Centres d'emploi du Canada, de notre intention de recruter des membres des groupes cibles.</li> <li>- consultant les répertoires ministériels et de la CFP en vue de présentations des membres des groupes cibles.</li> </ul>					

9. Objective met    Objectif rencontré

Yes  
Oui

No  
Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	---	---

<p><b>1. Recommendation / Recommandation</b>                  Nous recommandons de faire en sorte que le nombre de candidatures soumises par des femmes augmente chaque fois que sont recrutés des FS (niveau d'entrée); nous recommandons également de faire en sorte que le nombre de candidats autochtones et handicapés augmente.</p>					
<p><b>2. Objective / Objectif</b>                  Augmenter le nombre de candidatures afin d'atteindre l'objectif numérique de 50 % de recrues féminines au niveau d'entrée FS à l'occasion des prochaines campagnes de recrutement et augmenter le nombre de candidats autochtones et handicapés afin qu'ils soumettent 5 % de l'ensemble des candidatures d'ici 1988.</p>					
<p><b>3. Activities planned / Activités planifiées</b>                  1. Veiller à ce que tous les membres qualifiés des groupes cibles soient encouragés à participer aux concours FS (niveau d'entrée) en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sensibilisant les équipes de recrutement aux Programmes d'Action positive et d'Égalité d'accès dans le domaine de l'emploi.</li> <li>- veillant à ce que les exigences fondamentales des postes soient réellement essentielles et éliminant, dans la mesure du possible, les exigences non essentielles qui constituent souvent des barrières pour les membres des groupes cibles.</li> <li>- veillant à ce que toute la publicité relative au recrutement (brochures,</li> </ul>	<p><b>4. Responsibilities / Responsabilités</b>                  Directeurs, Directions chargées de l'affectation des FS (en collaboration avec la CFP)</p>	<p><b>5. End date / Date d'échéance</b>                  Permanent</p>	<p><b>6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle</b>                  Rapport statistique annuel sur le recrutement au niveau d'entrée FS (CFP) et                   Contrôle du Groupe d'action positive</p>	<p><b>7. Activities done / Activités accomplies</b></p>	<p><b>8. Comments / Commentaires</b></p>
<p><b>9. Objective met / Objectif rencontré</b></p> <p><input type="checkbox"/> Yes / Oui  <input type="checkbox"/> No / Non</p> <p>If no, please specify in box 10.                  Dans la négative, précisez dans l'espace 10.</p>	<p><b>10.</b></p>				

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes

Handicapped / Personnes handicapées

Indigenous people / Autochtones

**1. Recommendation / Recommandation**  
 Nous recommandons d'élaborer des mécanismes de contrôle dans le domaine de la qualité et du contenu des dossiers de dotation et de les appliquer afin que le Groupe d'action positive puisse mener une étude plus détaillée du système de dotation.

**2. Objective / Objectif**  
 Veiller à ce que tous les documents pertinents nécessaires à l'administration de la dotation de postes soient versés aux dossiers de dotation.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Concevoir et conserver des formulaires de contrôle sur les dossiers afin de s'assurer que les documents nécessaires en font partie.	Chef de la Section du personnel (Direction générale des passeports)	Mars 1985 - permanent	Copie de EXT-7 ou de l'avis de concours,		
2. Concevoir un rapport de comité de sélection et veiller à ce qu'un rapport descriptif soit versé au dossier sur la dotation de postes par concours.	Directeurs: Dir. du personnel des employés non permutants. Dir. du personnel - Filière commerciale/économique	Mars 1985 - Permanent	Copie du formulaire de contrôle au Groupe d'action positive  Action positive		
3. Veiller, chaque fois qu'un membre d'un groupe cible est interviewé, à ce qu'un membre du même groupe cible fasse partie du comité de sélection.	Dir. du personnel - Filières affaires sociales/aide au développement/AS permutants  Dir. du personnel - Filière politique/économique  Dir. du personnel du soutien permutant	Permanent	Action positive		

**9. Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui

No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**10.**



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible
<input type="checkbox"/> Women / Femmes <input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées <input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation					
2. Objective / Objectif					
3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
4. Veiller à ce que le(s) responsable(s) du personnel soient au fait des exigences en matière de droits de la personne dans le domaine de la dotation et qu'ils en informent régulièrement les gestionnaires.  5. Veiller, chaque fois que possible, à ce que des autochtones participent à la sélection de candidats lorsque certains de ceux-ci sont des autochtones.  6. Concevoir des formulaires d'auto-identification pour les nouveaux employés et en assurer la distribution.	Groupe exécutif   Directeurs, Directions chargées des affectations	Permanent   Permanent   31 mars 1985, permanent	Action positive   Action positive   Action positive		
9. Objective met / Objectif rencontré		10.			
<input type="checkbox"/> Yes / Oui If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10. <input type="checkbox"/> No / Non					

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

Target group / Groupe cible

Women / Femmes

Handicapped / Personnes handicapées

Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des autochtones à l'effectif permutant.

2. Objective / Objectif  
 Porter le taux de participation des autochtones à 0,9 %, soit une augmentation de vingt-et-un autochtones d'ici 1988 (onze agents, dix soutiens).

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Pour tous les concours publics, veiller à ce que le coordonnateur ministériel et celui de la CFP pour le Programme des Autochtones communiquent régulièrement entre eux aux fins des présentations éventuelles.  2. Réserver une proportion des postes de perfectionnement au niveau d'entrée aux autochtones et participer activement au Programme national de perfectionnement des autochtones (PNPA).  3. Secondé par le coordonnateur ministériel, veiller à ce que les organismes et associations d'autochtones soient avisés régulièrement des postes vacants.	Directeurs, Directions chargées des affectations	Permanent   Janvier 1986  Permanent   Permanent	Avis de concours et énoncé de qualités   Action positive   Action positive		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui

No / Non

If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	---	---	--

1. Recommendation / Recommandation
------------------------------------

2. Objective / Objectif
-------------------------

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Veiller autant que possible à ce que les personnes handicapées participent à la sélection de candidats lorsque certains de ceux-ci sont des personnes handicapées.		Permanent	Action positive		
Veiller à ce que le fonds constitué en vue de l'achat d'appareils destinés aux personnes handicapées (administré par le Groupe d'action positive) soit maintenu, surveillé de près et adapté aux besoins.	Gestionnaire, Action positive	Permanent	Action positive		
Concevoir un formulaire d'auto-identification pour les nouveaux employés et en assurer la distribution.	Directeurs, Directions chargées des affectations	31 mars 1985, permanent	Action positive		

9. Objective met / Objectif rencontré	10.
<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.	

ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988

INSTRUCTIONS:

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	---	---	--

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des personnes handicapées à l'effectif permutant.

2. Objective / Objectif  
 Porter le taux de participation des personnes handicapées à 1,5 %, soit une augmentation de vingt-et-un employés handicapés d'ici 1988.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	8. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Pour tous les concours publics, veiller à ce que le coordonnateur ministériel et celui de la CFP pour le Programme des personnes handicapées communiquent régulièrement entre eux à propos de présentations éventuelles et utilisent le Programme d'accès spécial pour les personnes handicapées (CFP).</p> <p>Secondé par le coordonnateur ministériel, veiller à ce que les organismes et associations de personnes handicapées soient avisés régulièrement des postes vacants.</p> <p>Veiller à ce que le(s) responsable(s) du personnel soient au courant des exigences en matière de droits de la personne dans le domaine de la dotation et qu'ils communiquent régulièrement ces renseignements aux gestionnaires.</p>	Directeurs, Directions chargées des affectations	Permanent	Avis de concours et énoncé de qualités		
		Permanent	Action positive		
		Permanent	Action positive		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui      If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au groupe EXFS (et son équivalent).					
2. Objective / Objectif Porter le taux de participation des femmes au groupe EXFS (et son équivalent) à environ 6,5 %, en engageant vingt femmes d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux anticipé de mobilité de 6 % et la création de dix-huit postes en 1985, suivi d'un taux de croissance nul.					
3. Activities planned / Activités planifiées Suit une activité planifiée visant à réaliser d'ici 1988 l'objectif numérique:  1.- Prévoir soixante-quinze postes vacants entre 1985 et 1988. Vingt-huit femmes (seize sont au niveau FS-02 depuis au moins sept ans, et douze depuis de quatre à six ans) sont à même d'être promues à ce niveau.	4. Responsibilities / Responsabilités  Directeur, Groupe exécutif	5. End date / Date d'échéance  Mars 1988	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle  Listes d'admissibilité établies (d'autres mécanismes seront établis si nécessaires)	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
9. Objective met / Objectif rencontré <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.	10.				

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter le nombre de femmes au niveau FS-02 dans l'effectif permutant.

2. Objective / Objectif  
 Augmenter le nombre de femmes au niveau FS-02 de 12, portant ainsi le pourcentage de participation des femmes à ce niveau à 12 % contre 10 %, actuellement. Le taux anticipé de mobilité est de 5,9 % (avec une croissance nulle) au niveau FS-02.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Suivent les activités planifiées devant permettre de réaliser d'ici 1988 l'objectif numérique pour le niveau FS-02:  1.- Prévoir que 97 postes se libéreront entre 1985 et 1988. - trente-huit femmes (vingt-deux occupent un poste de FS-01 depuis au moins six ans, et seize occupent ce niveau depuis au moins trois ans) seront à même d'être promues entre 1985 et 1988.  - En supposant que trente-deux femmes accèdent au niveau FS-02 entre 1985 et 1988 et que vingt femmes soient promues au groupe EX/FS, il y aura augmentation nette de douze femmes au niveau FS-02.	Directeurs, Directions chargées de l'affectation des FS	Mars 1988	Listes d'admissibilité établies (d'autres mécanismes seront établis si nécessaires)		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui      if no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.  
 No / Non

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**  
Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau FS-01 de l'effectif permettant.

2. Objective / Objectif  
Porter le taux de participation des femmes au niveau FS-01 à environ 25,3 %, soit une augmentation de six employées à ce niveau d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux anticipé de mobilité de 8,5 % combiné à un taux de croissance nul.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Suivent les activités planifiées visant à réaliser d'ici 1988 l'objectif numérique:</p> <p>1.- Prévoir que 114 postes se libéreront entre 1985 et 1988.</p> <p>- En supposant que vingt-quatre personnes soit recrutées au poste FS-00 par an comme par le passé, trente-six femmes (ou 33,3 % de l'ensemble des promotions) seront à même d'être promues au niveau FS-01.</p> <p>- En supposant que trente-huit femmes soient promues au niveau FS-01 sur la période 1985 à 1988 et que trente-deux soient promues aux postes FS-02, on obtient une augmentation nette de six femmes au niveau FS-01.</p>	<p>Directeurs, Directions chargées de l'affectation des FS</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Listes d'admissibilité établies (d'autres mécanismes seront établis si nécessaire)</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui       No / Non

If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau FS-00 de l'effectif permittant.

2. Objective / Objectif  
Faire en sorte que les femmes représentent 50 % de l'ensemble des recrues au niveau FS-00 à chaque campagne de recrutement devant avoir lieu entre 1985 et 1988.

<p>3. Activities planned / Activités planifiées Voir Plan d'action opérationnel aux pages 97 à 99.</p>	<p>4. Responsibilities / Responsabilités Directeurs, Directions chargées de l'affectation des FS</p>	<p>5. End date / Date d'échéance Mars 1988</p>	<p>6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle Rapport annuel de statistique sur le recrutement des FS (CFP)</p>	<p>7. Activities done / Activités accomplies</p>	<p>8. Comments / Commentaires</p>
--	--	--	--	--	-----------------------------------

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui       No / Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes de niveau CR-06 de l'effectif permutant.

2. Objective / Objectif  
 Augmenter le nombre de femmes au niveau CR-06 de 4, ce qui porte le taux de participation des femmes à 32 % pour 1988. Un taux de mobilité projeté de 9 % (taux de croissance nul) est prévu pour ce niveau.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Suit l'activité planifiée visant à réaliser l'objectif numérique d'ici 1988:  1. Douze postes au niveau CR-06 devraient se libérer d'ici 1988. Cinq femmes occupent des postes de CR-05 depuis 1978. Huit autres femmes au niveau CR-05 ont au moins huit années consécutives de service à leur actif. Ces treize femmes seront à même de poser leur candidature aux douze postes vacants entre 1985 et 1988.	Directeur, Direction du personnel de soutien permutant	Mars 1988	Listes d'admissibilité établies (d'autres mécanismes seront établis si nécessaire)		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

**INSTRUCTIONS:**  
Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau CR-05 de l'effectif permutant.

2. Objective / Objectif  
Porter le pourcentage de participation des femmes au niveau CR-05 à 32 %, en engageant neuf femmes d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux de mobilité anticipé de 14 % et d'un taux de croissance de 7 %.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Suit l'activité planifiée visant à réaliser d'ici 1988 l'objectif numérique:  1. Au niveau CR-05, vingt-neuf postes devraient se libérer d'ici 1988 et trente-six femmes occupant actuellement des postes de niveau CR-04 ont l'expérience nécessaire et sont à même de poser leur candidature à ces postes.	Directeur, Direction du personnel de soutien permutant	Mars 1988	Listes d'admissibilité établies (d'autres mécanismes seront établis si nécessaire)		

9. Objective met / Objectif rencontré <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.	10.
--	-----

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau CM-06.

2. Objective / Objectif  
Porter le taux de participation des femmes au niveau CM-06 à 21 %, en engageant trois femmes d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux prévu de mobilité de 14,3 % pour le niveau CM-06.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Suit l'activité planifiée visant à atteindre d'ici 1988 l'objectif numérique pour le niveau CM-06:  1. Cinq femmes sont au niveau CM-05 depuis au moins sept ans. Comme six postes devraient se libérer entre 1985 et 1988, les cinq femmes en question seront à même de poser leur candidature pour ces postes.	Directeur, Direction du personnel de soutien permutant	Mars 1988	Listes d'admissibilité (d'autres mécanismes seront établis si nécessaire)		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui    If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
 1985-1988

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommendation  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau CM-05 dans l'effectif permutant.

2. Objective / Objectif  
 Porter le taux de participation des femmes au poste CM-05 à 8 %, ce qui représente une augmentation de huit femmes d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux anticipé de mobilité de 3,5 % pour ce niveau et d'un taux de croissance nul.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Suit l'activité planifiée visant à réaliser d'ici 1988 l'objectif numérique:</p> <p>1. Trois femmes occupent le niveau CM-04 depuis au moins sept ans. Sept autres sont à ce niveau depuis 1981-1982. Deux femmes comptent au moins sept années d'expérience consécutives et ont accédé au niveau CM-04 en 1983. Douze femmes sont donc à même de poser leur candidature aux seize postes devant se libérer entre 1985 et 1988.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel de soutien permutant</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Listes d'admissibilité établies (d'autres mécanismes seront établis si nécessaire)</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	---	--	---

1. Recommendation / Recommandation

2. Objective / Objectif

3. Activities planned / Activités planifiées

4. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
4. Veiller à ce que le(s) responsable(s) du personnel soient au courant des exigences en matière des droits de la personne dans le domaine de la dotation et qu'ils en informent régulièrement les gestionnaires.		5. Permanent	6. Action positive		
5. S'assurer dans la mesure du possible que les autochtones participent à la sélection de candidats lorsque certains de ceux-ci sont des autochtones.	4. Directeur, Direction du personnel des employés non permutants	5. Permanent	6. Action positive		
6. Concevoir des formules d'auto-identification à l'intention des nouveaux employés et en assurer la distribution.		5. 31 mars 1985, puis permanent	6. Action positive		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	---	--	---

1. **Recommandation / Recommendation**  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des autochtones à l'effectif non permutant.

2. **Objective / Objectif**  
 Augmenter le nombre d'autochtones dans l'effectif non permutant de dix-neuf personnes, portant ainsi le pourcentage de participation des autochtones à 2 % contre 0,48 % actuellement (dix agents et neuf soutiens).

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
1. Pour tous les concours publics, communiquer régulièrement avec le coordonnateur ministériel et celui de la CFP pour le Programme des Autochtones, à propos des présentations possibles.	Directeur, Direction du personnel des employés non permutants	Permanent	Copie de EXT-007 ou d'avis de concours  Copie de l'énoncé de qualités		
2. Réserver un certain pourcentage des postes de niveau intermédiaire auxquels seraient recrutés des autochtones en vue de leur perfectionnement et participer activement au Programme national de perfectionnement des autochtones (P.N.P.A.).	"	Permanent	Action positive		
3. Secondé par le coordonnateur ministériel, veiller à ce que les organismes et associations d'autochtones soient informés régulièrement des postes vacants.	"	Permanent	Action positive		

9. **Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui      If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.  
 No / Non

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group	Groupe cible
<input type="checkbox"/> Women Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped Personnes handicapées
	<input type="checkbox"/> Indigenous people Autochtones

1. Recommendation Recommandation					
2. Objective Objectif					
3. Activities planned Activités planifiées	4. Responsibilities Responsabilités	5. End date Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms Mécanismes de contrôle	7. Activities done Activités accomplies	8. Comments Commentaires
<p>Dans la mesure du possible, faire en sorte que des personnes handicapées participent à la sélection de candidats lorsque certains de ceux-ci sont des personnes handicapées.</p> <p>Veiller à ce que le fond constitué en vue de l'achat d'appareils pour les personnes handicapées (géré par le Groupe d'action positive) est maintenu, surveillé de près et ajusté en cas de besoin.</p> <p>Concevoir des formules d'auto-identification à l'intention des nouveaux employés et en assurer la distribution.</p>	<p>Gestionnaire - Groupe d'action positive</p> <p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>31 mars 1985, permanent</p>	<p>Action positive</p> <p>Action positive</p> <p>Action positive</p>		
9. Objective met Objectif rencontré	10.				
<input type="checkbox"/> Yes Oui <input type="checkbox"/> No Non <p>If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.</p>					

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	---	---	--

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter le pourcentage des personnes handicapées dans l'effectif non permutant.

2. Objective / Objectif  
 Porter le taux de participation des personnes handicapées à 4 %, en engageant vingt employés handicapés d'ici 1988.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Pour tous les concours ouverts, veiller à ce que le coordonnateur ministériel et celui de la CFP pour le Programme des services aux personnes handicapées soient en communication régulière à propos des présentations possibles et aient recours au Programme d'accès spécial pour les personnes handicapées (PSC).</p> <p>Secondé par le coordonnateur ministériel, veiller à ce que les organismes et associations de personnes handicapées soient avisés régulièrement des postes vacants.</p> <p>Veiller à ce que le(s) responsable(s) du personnel soient au courant des exigences en matière des droits de la personne dans le domaine de la dotation et qu'ils en avisent régulièrement les gestionnaires.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants</p> <p>"</p> <p>"</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Copie de EXT-007 ou d'avis de concours</p> <p>Copie de l'énoncé de qualités</p> <p>Action positive</p> <p>Action positive</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. **Recommandation / Recommendation**  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au groupe EX (équivalent de EX compris) dans l'effectif des employés non permuteurs.

2. **Objective / Objectif**  
 Porter le taux de participation des femmes au groupe EX (et équivalent de EX) à au moins 12 %; l'addition de quatre femmes (deux au niveau CO-04 et deux dans le groupe EX) au cours d'une période de trois ans portera le taux de participation des femmes dans ce groupe à 12,5 %. L'objectif est fondé sur un taux anticipé de mobilité de 8 % (croissance nulle) pour le groupe EX.

3. <b>Activities planned / Activités planifiées</b>	4. <b>Responsibilities / Responsabilités</b>	5. <b>End date / Date d'échéance</b>	6. <b>Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle</b>	7. <b>Activities done / Activités accomplies</b>	8. <b>Comments / Commentaires</b>
<p>Les activités planifiées pour le niveau CO-04 se trouvent à la page 74.</p> <p>La planification des ressources humaines a permis d'identifier trois femmes (aux niveaux SM, AS 06 et PM 06) comme ayant l'expérience et le potentiel nécessaires pour se joindre au groupe EX d'ici 1988.</p> <p>L'activité suivante devrait permettre de réaliser l'objectif numérique du groupe EX d'ici 1988:</p> <p>1. Six postes EX devraient se libérer d'ici 1988. Les trois femmes dont il était question précédemment seront à même de poser leur candidature à ces postes.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permuteurs</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

9. **Objective met / Objectif rencontré**

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes dans le groupe SM non permutant.

2. Objective / Objectif  
 Porter le taux de participation des femmes à 12 % au minimum d'ici 1988. Ainsi, l'addition d'une femme portera le pourcentage de participation de femmes dans ce groupe SM à 18 %. Cet objectif est fondé sur un taux anticipé de mobilité de 12 % et un taux de croissance nulle pour le groupe SM.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	9. Comments / Commentaires
<p>D'après la planification des ressources humaines, deux femmes (de niveaux LS-04 et OM-05) ont l'expérience et le potentiel nécessaires pour se joindre au groupe SM d'ici 1988.</p> <p>L'activité planifiée suivante permettra de réaliser l'objectif numérique d'ici 1988:</p> <p>1. Quatre postes devraient se libérer dans le groupe SM. Les deux femmes mentionnées précédemment seront à même de poser leur candidature à ces postes.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

11. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes aux niveaux CR-04 et CR-05 dans l'effectif non permutant.

2. Objective / Objectif  
Augmenter de 24 le nombre de femmes aux postes de niveaux CR-04 et CR-05, ce qui représente une augmentation de 10 % (le taux de participation des femmes est ainsi porté à 74 % de l'effectif contre 64 % actuellement) d'ici 1988. Le taux anticipé de mobilité pour les niveaux CR-04 et CR-05 est de 5,1 % (taux de croissance nul).

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Les activités planifiées suivantes sont des exemples d'activités visant à augmenter la participation des femmes aux niveaux CR-04 et CR-05:</p> <p>1. De 1985 à 1988, trente-cinq postes de niveaux CR-04 et CR-05 devraient se libérer. Actuellement, quinze femmes occupent des postes de niveau CR-02 depuis au moins quatre ans. Dix-sept femmes occupent des postes de niveaux CR-03 depuis au moins trois ans. Trente-deux femmes sont donc à même de poser leur candidature aux postes vacants.</p> <p>2. Vingt femmes de niveau CR-04 ont une expérience suffisante (au moins quatre années à ce niveau) et sont à même de poser leur candidature aux postes vacants de niveau CR-05.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au groupe GSMES d'employés non permutants.

2. Objective / Objectif  
Porter le taux de participation des femmes à 21 %, en engageant cinq femmes d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux anticipe de mobilité de 11 % et un taux prévu de croissance nul.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Suit l'activité planifiée visant à atteindre l'objectif numérique pour le groupe GSMES d'ici 1988.</p> <p>1. Pour ce groupe, le recrutement s'effectue au niveau GSMES-02, car 90 % des postes sont à ce niveau subalterne. Neuf postes devraient se libérer dans ce groupe d'ici 1988. Il convient d'envisager d'avoir recours au marché extérieur de main-d'oeuvre pour combler les postes vacants.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui       No / Non

If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988

INSTRUCTIONS:  
Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes aux niveaux HR-03 ou HR-04 de l'effectif non permutant.

2. Objective / Objectif  
Augmenter le nombre de femmes aux niveaux HR-03 et HR-04 d'un élément, ce qui porte le nombre total de femmes dans le groupe à trois (38 %) d'ici 1988. Cet objectif numérique est fondé sur un taux anticipé de mobilité de 10 % et un taux projeté de croissance nul.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Suit l'activité planifiée visant à réaliser d'ici 1988 l'objectif numérique pour le niveau HR-03 ou HR-04.  1. Deux postes devraient se libérer au niveau HR-03 d'ici 1988. Il faut envisager de faire appel au marché de la main-d'oeuvre extérieur pour combler ces postes, car le taux de disponibilité externe des femmes pour le groupe HR est de 42 %.	Directeur, Direction du personnel des employés non permutants	Mars 1988	Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

**INSTRUCTIONS:**  
Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau CO-04 de l'effectif non permutant.

2. Objective / Objectif  
Augmenter de 2 le nombre de femmes au niveau CO-04 d'ici 1988, portant ainsi le taux de participation de femmes à ce niveau à un taux supérieur à 7 % contre 0 % actuellement (taux anticipé de mobilité de 4,5 %).

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Suit l'activité planifiée visant à réaliser l'objectif numérique au niveau CO-04 d'ici 1988.</p> <p>1. Pour le niveau CO-04, quatre postes devraient se libérer d'ici 1988. Quatre femmes occupant actuellement des postes de niveau CO-03 ont l'expérience nécessaire et devraient être à même de poser leur candidature à ces postes.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel - Filière commerciale/économique</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui      If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.



ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988

INSTRUCTIONS:

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau CO-03 de l'effectif non permutant.

2. Objective / Objectif  
 Porter le taux de participation de femmes au niveau CO-03 à environ 18 %, en engageant deux femmes d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux projeté de mobilité de 9 % et une croissance nulle pour le niveau CO-03.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Suit une activité planifiée visant à atteindre l'objectif numérique pour le niveau CO-03 d'ici 1988.  1. Treize postes devraient se libérer au niveau CO-03 d'ici 1988. Actuellement sept femmes de niveau CO-02 ont l'expérience nécessaire et sont à même de poser leur candidature pour les postes vacants.	Directeur, Direction du personnel - Filière commerciale/économique	Mars 1988	Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non

If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible
<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes <input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées <input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones

1. **Recommendation / Recommandation**  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau CO-02 de l'effectif non permutant.

2. **Objective / Objectif**  
Porter le taux de participation des femmes au niveau CO-02 à 21 %, en engageant six femmes d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux de mobilité anticipé de 4 % et un taux projeté de croissance nul.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
Suivent les activités planifiées visant à réaliser l'objectif numérique pour le niveau CO-02 d'ici 1988.  1. Environ quinze postes devraient être libérés au niveau CO-02 d'ici 1988. Les trois femmes qui occupent actuellement des postes de niveau CO-01 seront admissibles aux concours pour combler ces postes.  2. Les femmes recrutées au niveau CO-01 en 1985-1986 seront également à même de poser leur candidature aux deux postes CO-02 laissés vacants en 1986-1988.	Directeur, Direction du personnel - Filière commerciale/économique	Mars 1988	Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités		

9. **Objective met / Objectif rencontré**  
 Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.



**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION**  
**FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE**  
1985-1988

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input checked="" type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	--	--	--

1. Recommendation / Recommandation  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau CO-01 de l'effectif non permutant.

2. Objective / Objectif  
Réaliser un taux de participation de femmes de 40 % au niveau CO-01 entre 1985-1988.

3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Suit une activité planifiée visant à maintenir la participation projetée des femmes au niveau CO-01.</p> <p>1. Veiller à ce que les femmes représentent au moins 40 % du nombre total d'agents de niveau CO-01 recrutés entre 1985 et 1988.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel - Filière commerciale/économique.</p>	<p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.

ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988

INSTRUCTIONS:

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible  
 Women / Femmes  
 Handicapped / Personnes handicapées  
 Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter la représentation des femmes aux niveaux supérieurs du groupe AS (AS-06 et AS-07) de l'effectif non permutable.

2. Objective / Objectif  
 Porter la participation des femmes aux niveaux supérieurs à 21 % d'ici 1988. Ceci signifie l'engagement de quatre femmes d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux de mobilité anticipé de 9 % pour la période de trois années en question.

3. Activities planned / Activités planifiées  
 S'ivent les activités planifiées visant à la réalisation de l'objectif numérique aux niveaux supérieurs AS d'ici 1988:

- Deux postes devraient se libérer en 1985. Une femme, occupant actuellement le niveau AS-05, a l'expérience nécessaire pour ces postes et peut être admissible au concours pour combler celui-ci.
- Pour la période 1986-1988, deux autres femmes seront admissibles aux concours pour les six postes qui devraient se libérer.

4. Responsibilities / Responsabilités  
 Directeur, Direction du personnel des employés non permutants

5. End date / Date d'échéance  
 Juin 1986

6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle  
 Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités

7. Activities done / Activités accomplies

8. Comments / Commentaires

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui  
 No / Non  
 If no, please specify in box 10.  
 Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

10.

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
 FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
 1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**  
 Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
 Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible

Women / Femmes       Handicapped / Personnes handicapées       Indigenous people / Autochtones

1. Recommendation / Recommandation  
 Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau AS-05 dans l'effectif non permutant.

2. Objective / Objectif  
 Augmenter de 4 le nombre de femmes de niveau AS-05 pour qu'elles représentent 18,4 % de ce niveau contre 8 % actuellement. Cet objectif numérique est fondé sur un taux anticipé de mobilité de 8 % et d'un taux de croissance nul.

3. Activities Planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Suivent les activités planifiées visant à la réalisation de l'objectif numérique au niveau AS-05 d'ici 1988.</p> <p>1. Trois postes devraient se libérer en 1985-1986. Deux femmes, actuellement au niveau AS-04, ont l'expérience nécessaire et sont admissibles aux concours ouverts pour ces postes.</p> <p>2. Pour la période 1986-1988, quatre femmes seront admissibles aux concours ouverts pour les six postes devant être laissés vacants.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants</p>	<p>août 1986</p> <p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

9. Objective met / Objectif rencontré

Yes / Oui      If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

No / Non

10.



Treasury Board of Canada  
Secrétariat

Conseil du Trésor du Canada  
Secrétariat

**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

Target group	Groupe cible
<input checked="" type="checkbox"/> Women Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped Personnes handicapées
	<input type="checkbox"/> Indigenous people Autochtones

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

**1. Recommendation** **Recommandation**  
Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au niveau AS-03 dans l'effectif non permutant.

**2. Objective** **Objectif**  
Augmenter la participation des femmes au niveau AS-03 pour qu'elles en représentent 44 %, soit engager six femmes à ce niveau d'ici 1988. Cet objectif est fondé sur un taux projeté de mobilité de 12 % (avec une croissance nulle) à ce niveau.

3. Activities planned Activités planifiées	4. Responsibilities Responsabilités	5. End date Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms Mécanismes de contrôle	7. Activities done Activités accomplies	8. Comments Commentaires
<p>Selon la planification des ressources humaines, vingt-deux femmes de niveaux AS-01 et AS-02 auront l'expérience nécessaire et seront qualifiées pour les postes AS-03 d'ici 1988.</p> <p>Suivent les activités planifiées visant à la réalisation de l'objectif numérique d'ici 1988.</p> <p>1. En 1985, trois postes devraient se libérer. Actuellement sept femmes de niveaux AS-01 et AS-02 ont l'expérience nécessaire et sont admissibles aux concours ouverts pour ces postes.</p> <p>2. Sept autres postes de niveau AS-03 devraient se libérer en 1986-1988. Vingt-et-une femmes qualifiées pourront poser leur candidature à ces postes.</p>	<p>Directeur, Direction du personnel des employés non permutants</p>	<p>Juin 1985</p> <p>Mars 1988</p>	<p>Copies de la demande de dotation et énoncé de qualités</p>		

**9. Objective met** **Objectif rencontré**

Yes  
Oui

No  
Non

If no, please specify in box 10.  
Dans la négative, précisez dans l'espace 10.

**10.**



ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988

INSTRUCTIONS:

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	
<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées
<input checked="" type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones	

1. Recommendation / Recommandation					
2. Objective / Objectif					
3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires
<p>Veiller à ce que les services du personnel responsables soient au courant des exigences en matière des droits de la personne dans le processus de dotation et qu'ils en informent les gestionnaires régulièrement.</p> <p>Veiller à ce que les autochtones participent autant que possible à la sélection de candidats lorsque certains de ceux-ci sont autochtones.</p> <p>Concevoir des formulaires d'auto-identification pour les nouveaux employés et veiller à les distribuer.</p>	<p>Chef de la Section du personnel (Direction générale des passeports)</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>31 mars 1985, permanent</p>	<p>Action positive</p> <p>Action positive</p> <p>Action positive</p>		
9. Objective met / Objectif rencontré		10.			
<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. Dans la négative, précisez dans l'espace 10.					





**ACTION PLAN FORM/AFFIRMATIVE ACTION  
FORMULAIRE POUR LE PLAN D'ACTION/ACTION POSITIVE  
1985-1988**

**INSTRUCTIONS:**

Boxes 7, 9 and 10 are to be used to report results.  
Les espaces 7, 9 et 10 seront utilisés pour inscrire les résultats.

Target group / Groupe cible	<input type="checkbox"/> Women / Femmes	<input checked="" type="checkbox"/> Handicapped / Personnes handicapées	<input type="checkbox"/> Indigenous people / Autochtones
-----------------------------	---	---	--

1. Recommendation / Recommandation							
2. Objective / Objectif							
3. Activities planned / Activités planifiées	4. Responsibilities / Responsabilités	5. End date / Date d'échéance	6. Monitoring mechanisms / Mécanismes de contrôle	7. Activities done / Activités accomplies	8. Comments / Commentaires		
<p>Veiller, autant que possible, à ce que les personnes handicapées participent à la sélection de candidats, lorsque certains de ceux-ci sont handicapés.</p> <p>S'assurer que le fonds constitué en vue de l'achat d'appareils à l'intention des personnes handicapées (administré par le Groupe d'action positive) est maintenu, bien surveillé et adapté aux besoins.</p> <p>Concevoir des formulaires d'auto-identification pour les nouveaux employés et en assurer la distribution.</p>	<p>Gestionnaire - Action positive</p> <p>Chef de la Section du personnel (Direction générale des passeports)</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>31 mars 1985, permanent</p>	<p>Action positive</p> <p>Action positive</p> <p>Action positive</p>				
9. Objective met / Objectif rencontré		10.					
<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non If no, please specify in box 10. / Dans la négative, précisez dans l'espace 10.							



### 1.3 PLAN D'ACTION

- 3) Nous recommandons que soient prises des mesures pour que les membres des groupes cibles soient informés régulièrement des divers cours de formation et de perfectionnement qui leur sont offerts.

### Objectifs

- 1) Réserver une proportion des cours de formation en gestion interministériels et internes (niveaux intermédiaire et supérieur) aux employés du Ministère que cela intéresse et dont on a déterminé le fort potentiel.
- 2) Mettre sur pied un programme de formation et de perfectionnement permettant aux membres des groupes cibles de la catégorie du soutien, par le truchement de cours de formation et d'affectations de perfectionnement spéciales, d'augmenter leurs aptitudes, connaissances et expérience professionnelle et d'améliorer leur carrière.
- 3) Mettre au point et tenir à jour un annuaire de tous les cours (extérieurs, interministériels et internes) et le faire circuler entre les membres des groupes cibles et de leurs superviseurs, afin d'aider ces derniers à déterminer les besoins de formation et de perfectionnement.

(Voir pages 107 à 112)

### Situation

Compte tenu de ses limites, l'étude a révélé que, pendant la période allant d'avril à décembre 1984:

- 1) Les 609 cours prévus au SIGP ont été décomposés en cinq types de formation et de perfectionnement: Gestion et supervision (10 %), Professionnel (46 %), Technique (31 %), Formation administrative (8 %), et finalement Cours du soir et par correspondance (5 %).
- 2) Les femmes ont suivi 238 (39 %) des 609 cours de formation et de perfectionnement offerts.
- 3) Le personnel permutant a suivi 480 (79 %) de tous les cours offerts; les femmes ont suivi 157 (33 %) de ces 480 cours.
- 4) Le personnel non permutant (y compris celui de la Direction générale des passeports) a suivi les 129 cours restants, dont 81 ont été suivis par des femmes (63 %).

### Conclusions

- 1) Le pourcentage de femmes et d'hommes ayant suivi des cours de perfectionnement et de formation correspond généralement aux taux de participation respectifs des femmes et des hommes au Ministère (par catégorie professionnelle).
- 2) Le personnel de la catégorie de l'administration et du Service extérieur a suivi plus de la moitié des cours de formation et de perfectionnement offerts, soit 325 des 609 cours (53,4 %).
- 3) Ce sont les employés du groupe FS qui ont été les plus nombreux à suivre les cours de formation et de perfectionnement dans la catégorie de l'administration et du Service extérieur (soit 149 des 325 cours ou 46 %). Les femmes du groupe FS ont reçu 17 % (soit 40 cours).
- 4) 74 % de tous les cours de formation et de perfectionnement suivis par les femmes ont été suivis par des femmes de la catégorie du soutien administratif (176 cours).

### Recommandations

- 1) Nous recommandons qu'une proportion de l'ensemble des cours de formation en gestion (niveaux intermédiaire et supérieur) soit réservée aux employés féminins du Ministère.
- 2) Nous recommandons qu'un programme de formation et de perfectionnement soit mis au point pour les membres des groupes cibles dans les catégories de soutien afin de les aider dans leur perfectionnement de carrière.

TYPE DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT

Catégorie professionnelle	Sexe	Gestion et supervision		Professionnel		Technique		Cours du soir et par correspondance		Formation administrative		Total par catégorie		Effectif par catégorie professionnelle	
		Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Permutant Gestion Niveau principal	H	2	40	3	60							5	100	99.5	
	F											0	0.0	0.5	
Administratif et service extérieur	H	38	16.4	179	77.1	8	3.4	2	0.9			232	85	85.6	
	F	8	20.0	21	52.5	1	2.5	3	7.5			40	15	14.4	
Technique	H					33	91.7	3	8.3			36	100	100.0	
	F											0	0	0	
Soutien administratif	H			13	26	32	64	2	4			50	30	40.0	
	F	1	0.9	7	6	78	66.6	5	4.3			117	70	60.0	
=====															
Non permutant (passeports compris) Gestion Niveau principal	H	1	17	5	83							6	100	92.0	
	F											0	0	8.0	
Scientifique et fonctionnel	H			2	100							2	67	71.0	
	F											1	33	29.0	
Administratif et service extérieur	H	8	23.5	21	61.8	4	11.8	1	2.9			34	64.2	74.7	
	F	1	5.3	15	79	2	10.4	1	5.3			19	35.8	25.3	
Technique	H			3	100							3	60	57.7	
	F	1	50	1	50							2	40	42.3	
Soutien administratif	H			1	33.3	1	33.3	1	33.3			3	4.8	20.0	
	F	3	51	13	22	11	6.8	4	6.8	8	13.6	59	85.2	80.0	
=====															
TOTAL	H	49	13.2	227	61.2	78	2.4	9	2.4	8	2.2	371	61	62.6	
	F	14	5.9	58	24.3	112	5.5	13	5.5	41	17.2	238	39	37.4	

Source: SIGP, décembre 1984

TOTAL: 609 100%

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Formation et perfectionnement

Élément analysé: Cours de formation et de perfectionnement suivis par des employés masculins et féminins

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif

Cours de formation et de perfectionnement suivis par les employés des Affaires extérieures du 11 avril 1984 au 31 décembre 1984.

(Voir tableau suivant)

Analyse des systèmes d'emploi

Formation et perfectionnement

Introduction

L'étude sur le système de formation et de perfectionnement visait à nous permettre de comparer la formation professionnelle et le perfectionnement pour les membres des groupes cibles (femmes, autochtones et personnes handicapées) et les membres des groupes non cibles. Cette étude a été menée à partir du système d'information de gestion sur le personnel (S.I.G.P.) et s'échelonnait du 1<sup>er</sup> avril 1984 au 31 décembre 1984. Cette analyse devait porter sur des éléments tels que le nombre et le type de cours suivis par les membres des groupes cibles et non cibles, la durée et le coût de la formation ou du perfectionnement, etc. Les résultats devaient être comparés aux réponses données à propos de la formation et du perfectionnement dans le cadre de l'analyse du système d'appréciation de rendement.

La portée de l'étude a malheureusement été sérieusement limitée par l'absence de renseignements et de données pertinentes sur un grand nombre d'éléments. L'étude est donc superficielle, en ce sens qu'elle ne comprend pas d'analyse des éléments qualitatifs comme le type de formation dispensé aux groupes cibles par rapport à celui dispensé aux groupes non cibles et n'aborde pas non plus le processus de décisions relatives à la sélection des employés devant suivre des cours de formation et de perfectionnement.

Pour les besoins de cette étude, il a été décidé de ne pas tenir compte des cours liés à la formation et au perfectionnement des agents du Service extérieur (FS) nouvellement recrutés, car ces cours sont obligatoires et s'appliquent à la fois aux groupes cibles et aux groupes non cibles. Ont également été exclus de l'étude les cours d'une portée plus générale qui ne sont pas reliés au travail (cours de secourisme, réanimation cardio-pulmonaire, cours de préparation à la retraite, etc.).

Les conclusions de l'étude sont résumées au tableau à l'annexe 35 (page 60).



Un échantillon de cinquante-quatre griefs a fait l'objet de l'étude. Pour la plupart, les griefs ont été acceptés au premier niveau, et les décisions rendues étaient en faveur de l'employé.

Les diverses raisons pour lesquelles les griefs ont été exposés s'établissent comme suit:

	<u>CM</u>	<u>CR</u>	<u>FS</u>	<u>ST</u>
Directives du Service extérieur	2	4	2	2
Systèmes d'appréciation	-	-	3	2
Salaire et avantages sociaux	4	10	1	3
Congé	4	2	1	-
Divers	5	3	2	4
	<u>15</u>	<u>19</u>	<u>9</u>	<u>11</u>

Les commentaires et les mesures de la gestion visant à résoudre ces griefs ont été positifs et ont fait preuve d'une souplesse et d'un bon sens qui ont permis d'en arriver à des ententes avec les employés.

#### Recommandation

Étant donné la nature superficielle de cette analyse et le fait que de nombreux griefs ont été résolus en faveur des employés, nous recommandons que soient menés un examen et une analyse complémentaires du système de griefs afin de déterminer les éléments du système qui causent du mécontentement et de les éliminer, le cas échéant.

#### Objectif

Effectuer une analyse détaillée du système de griefs, en comparant, par exemple, les griefs exposés par les membres des groupes cibles et ceux des groupes non cibles, leur nature et la décision rendue.

- Déterminer et, si possible, mesurer l'incidence des systèmes, des pratiques et procédures qui peuvent désavantager les membres des groupes cibles,
- concevoir et mettre en pratique des mesures correctives, si nécessaire.

(Voir pages 105 et 106)

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Relations de travail

Élément analysé: Griefs au sein des groupes CM, CR, FS et ST

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Griefs exprimés entre 1979 et 1982

<u>Groupes</u>	<u>1979</u>		<u>1980</u>		<u>1981</u>		<u>1982</u>		<u>Total</u>	
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
CM	4	-	5	-	5	1	-	-	14	1
CR	1	1	-	1	6	9	-	1	7	12
FS	2	-	1	-	4	2	-	-	7	2
ST	-	3	-	5	-	3	-	-	-	11
TOTAL	7	4	6	6	15	15	-	1	28	26

Source: Dossiers, griefs

Conclusion

Groupe CM: Quinze griefs au total ont été formulés au sein du groupe CM (une femme et quatorze hommes). Quatre griefs ont été acceptés, et onze rejetés. Le grief exposé par la femme a été accepté.

Groupe CR: Dix-neuf griefs au total ont été déposés au sein du groupe CR (douze femmes et sept hommes). Quatre griefs ont été acceptés pour les femmes, trois rejetés et cinq plaignants ont retiré leurs griefs. Parmi les griefs exposés par les hommes, trois ont été acceptés, trois rejetés et un retiré.

Groupe FS: Neuf griefs ont été déposés au total au sein du groupe FS (deux femmes et sept hommes). Quatre griefs ont été acceptés, quatre autres rejetés et un retiré. Des deux griefs présentés par des femmes, l'un a été rejeté et l'autre, accepté.

Groupe ST: Onze griefs au total ont été déposés au sein du groupe ST. Quatre d'entre eux ont été acceptés, cinq rejetés, un retiré et aucune décision n'a été prise sur le dernier. Tous les griefs ont été exposés par des femmes.

Analyse des systèmes d'emploi

Relations de travail

Introduction

Cette analyse a porté essentiellement sur les quatre groupes, soit CM, CR, FS et ST, qui ont exprimé le plus grand nombre de griefs. Pour tous les griefs exposés par des femmes au sein de ces quatre groupes, on a cherché à détecter toute tendance ou lien commun.

Il convient de noter que les seuls griefs mis à notre disposition portent sur la période allant de 1979 à 1982. Les dossiers des griefs pour les années 1983 et 1984 n'ont pu être disponibles aux fins de l'étude.

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système d'appréciation

Élément analysé: Primes au rendement pour le niveau FS-03

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison entre les membres des groupes cibles et non cibles recevant des primes au rendement (%)

Groupe et niveau	Effectif	1981-1982				1980-1981				1979-1980			
		Primes au rendement (%)				Primes au rendement (%)				Primes au rendement (%)			
		2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%
FS-03	HOMMES	2.5	68.7	28.0	0.8	4.4	61.8	32.9	0.9	2.2	59.4	48.0	0.4
	FEMMES	0.0	50.0	50.0	0.0	0.0	50.0	50.0	0.0	0.0	50.0	50.0	0.0
	HANDICAPÉS & AUTOCHTONES	0.0	100.	0.0	0.0	0.0	75.0	25.0	0.0	0.0	25.0	25.0	0.0

Source: Dossiers, primes au rendement, 1979-1982

Conclusion

Nulle recommandation n'est nécessaire à propos des primes au rendement pour le niveau FS-03 car la majorité des hommes, des femmes, des personnes handicapées et des autochtones (95 %) ont touché les mêmes primes au rendement (4 % et 6 %).

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système d'appréciation

Élément analysé: Primes au rendement pour le niveau FS-02

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison entre les membres des groupes cibles et non cibles recevant des primes au rendement (%)

Groupe et niveau	Effectif	1982-1983				1981-1982				1980-1981			
		Primes au rendement (%)				Primes au rendement (%)				Primes au rendement (%)			
		2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%
FS-02	HOMMES	0.8	55.7	41.8	1.7	1.0	64.2	31.6	3.2	1.5	72.8	22.2	3.5
	FEMMES	0.0	50.0	47.0	3.0	0	59.4	37.5	3.1	0.0	74.0	26.0	0.0
	HANDICAPÉS & AUTOCHTONES	0.0	50.0	50.0	0.0	0	83.3	0.0	16.7	0.0	50.0	50.0	0.0

Source: Dossiers, primes au rendement, 1980-1983

Conclusion

Au moins 95 % des hommes, des femmes, des personnes handicapées et des autochtones ont touché des primes au rendement de 4 et 6 % (exception: un employé handicapé a obtenu une prime au rendement pour rendement exceptionnel en 1981-1982 et, étant donné le petit nombre de personnes handicapées (6), le groupe cible a obtenu un taux de 16,7 % dans cette fourchette pour 1981-1982). Le rendement annuel des membres des groupes cibles et non cibles tend donc à être évalué de façon équitable et nulle recommandation n'est nécessaire pour le niveau FS-2.

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système d'appréciation

Élément analysé: Prime au rendement pour le niveau FS-01

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison entre les membres des groupes cibles et non cibles recevant des primes au rendement (%)

Groupe et niveau	Effectif	1982-1983				1981-1982			
		Primes au rendement (%)				Primes au rendement (%)			
FS-01	HOMMES	2%	4%	6%	8%	2%	4%	6%	8%
		3.9	61.7	33	1.4	2.5	76.7	19.3	1.5
	FEMMES	1.9	68.5	29.6	0	2.6	84.2	13.2	0
	HANDICAPÉS ET AUTOCHTONES	33.3	67.7	0	0	0	67.7	33.3	0

Source: Dossiers, primes au rendement, 1980-1983

Conclusion

Pour tous les cas indiqués ci-dessus (à l'exception d'une personne handicapée qui a reçu une prime de 2 % en 1982-1983, représentant 33 % de cette fourchette, étant donné le petit nombre de personnes handicapées (trois)), la majorité des hommes, des femmes, des personnes handicapées et des autochtones (environ 95 %) ont touché des primes de 4 et 6 %. On en a donc conclu que les primes au rendement accordées aux individus au cours de ces années n'étaient pas fonction de la catégorie d'employés (groupes cibles ou non cibles).

Analyse des systèmes d'emploi

Système d'appréciation

Introduction

Les évaluations de rendement des employés du Ministère sont très complètes; l'étude quantitative a surtout consisté en une analyse des primes au rendement pour le groupe FS.

Cette analyse a pour objet de déterminer s'il y a pratique discriminatoire pouvant nuire aux primes de rendement accordées aux membres des groupes cibles du groupe FS et d'éliminer ces pratiques, le cas échéant.

Le niveau FS-1 a été analysé sur une période de deux ans (1981-1982 et 1982-1983). Les employés qui sont nommés à ce niveau au cours de l'année ne reçoivent pas de prime au rendement pour l'année en cours.

Les niveaux FS-2 et FS-3 ont été analysés sur une période de trois ans (pendant les années 1981-1983 pour le niveau FS-2 et 1979-1982 pour le niveau FS-3). Pendant la période 1982-1983, les employés de niveau FS-3 n'ont pas reçu de prime de rendement en raison d'un blocage des salaires.

Les primes au rendement sont accordées en pourcentages et sont réparties comme suit:

- 2 % = satisfaisant
- 4 % = entièrement satisfaisant
- 6 % = supérieur
- 8 % = exceptionnel

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système de dotation

Élément analysé: Reclassification des employés à la Direction générale des passeports et dans l'effectif non permutant

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif

Type de membre	Catégorie	Nombre de reclassifications depuis 1977				Nombre total de personnes reclassifiées	Pourcentage de personnes reclassifiées	Total des employés	Pourcentage d'employés
		1	2	3	4				
Hommes	Agents	34	6			40	59.7	543	73.7
	Soutien	21	4			25	29.8	206	26.4
Femmes	Agents	23	3		1	27	40.3	194	26.3
	Soutien	46	13			59	70.2	573	73.6
Total	Agents	57	9		1	67	100	737	100
	Soutien	67	17			84	100	779	100
Handi-capés	Agents	1				1	1.5	13	1.8
	Soutien	2				2	1.5	26	3.4

Source: SIGP, février et 23 mars 1984.

Conclusion

Les résultats ci-dessus (ratio: 65 hommes à 86 femmes) ont permis de conclure que la reclassification est adéquate pour les membres des groupes cibles et non cibles, car ils n'ont révélé aucune répercussion négative (taux de reclassification: 8,7 % pour les hommes, 11,2 % pour les femmes et 7,8 % pour les personnes handicapées). Nulle recommandation et nul objectif ne sont nécessaires.



Analyse des systèmes d'emploi

Reclassification

Introduction

L'étude sur le système de reclassification, autre élément du système de dotation, a été menée sur tous les groupes professionnels au sein de la Direction générale des passeports et de l'effectif non permutant depuis 1977. L'effectif permutant a été exclu de l'étude car, dans ce groupe, l'avancement se fait par le biais de concours d'avancement.

L'analyse a visé à déterminer s'il y a pratique discriminatoire pouvant involontairement désavantager les membres des groupes cibles, puis à concevoir et à mettre en place des mesures correctives, si nécessaire.

Les résultats de cette analyse sont résumés à la page suivante.

Les personnes handicapées n'ont fait l'objet d'aucune pratique discriminatoire, puisque deux d'entre elles ont obtenu des nominations intérimaires en 1981-1982 et qu'elles représentent seulement 1,4 % de l'effectif. Les autochtones représentent, quant à eux, 0,2 % de l'effectif et aucune nomination intérimaire n'a été accordée à des employés qui s'étaient identifiés comme membres de ce groupe cible.

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système de dotation

Élément analysé Nominations intérimaires

Résultats de l'analyse:

Tableau récapitulatif  
Comparaison des nominations intérimaires des hommes et des femmes aux  
Affaires extérieures en 1981-1982 et 1982-1983

Groupes	Non permutant et passeports						Permutant					
	HOMMES		FEMMES		EFFECTIF GLOBAL		HOMMES		FEMMES		EFFECTIF GLOBAL	
	Nbre	%	Nbre	%	% D'HOMMES	% DE FEMMES	Nbre	%	Nbre	%	% D'HOMMES	% DE FEMMES
AS	5	50	5	50	70	30	13	81	3	19	73	27
CM							5	71	2	29	85	15
CO	5	46	6	54	86	14						
CR*	9	23	30	77	27	73	77	63	45	37	64	36
FI	3	100	0	0	90	10						
IS	2	67	1	33	67	33						
PM	1	25	3	75	56	44						
TOTAL	25	36	45	64	51	49	95	66	50	34	73	27

Source: Avis administratifs, 1982 et 1983

\* NOTA: Deux employés handicapés qui s'étaient identifiés comme tels dans le groupe CR ont obtenu des nominations intérimaires en 1981-1982 (non permutant et permutant).

Conclusion

Comme l'analyse n'a révélé aucune pratique discriminatoire (d'un point de vue quantitatif), il a été conclu que les nominations intérimaires étudiées (soit 120 hommes et 95 femmes) étaient bien réparties entre les employés masculins et féminins du Ministère.

## Analyse des systèmes d'emploi

### Nominations intérimaires

#### Introduction

L'analyse des nominations intérimaires (élément du système de dotation) a été menée dans les trois groupes professionnels des trois parties de l'effectif: passeports, effectifs non permutant et permutant.

Le but de cette étude est de déterminer si les nominations intérimaires sont bien réparties parmi les membres des groupes cibles et non cibles. Si des pratiques discriminatoires sont détectées, des recommandations et des objectifs seront établis afin d'améliorer la situation.

Il est important de noter que 149 ST-SCY ont obtenu des nominations intérimaires pendant les années 1981-1982 et 1982-1983. Ces nominations n'ont pas été considérées dans l'analyse, car le groupe ne contient qu'un seul homme. Quarante-cinq GS et trois EL ont également obtenu des nominations intérimaires. Celles-ci n'ont pas été analysées, car ces deux groupes sont constitués presque entièrement d'employés masculins.

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système de dotation - Postes permutants

Élément analysé: Taux d'admissibilité et de nomination dans le processus de recrutement aux postes AT-AS (1982)

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif

<u>Nombre total de candidats admissibles</u>		<u>Nombre total de candidats nommés</u>	
<u>Hommes</u>	<u>Femmes</u>	<u>Hommes</u>	<u>Femmes</u>
<u>153</u>	<u>166</u>	<u>26</u>	<u>10</u>

Taux de sélection: Hommes: 17 %  
Femmes: 6 %

Conclusion

La comparaison des taux de sélection des hommes et des femmes révèle que le taux de sélection des femmes est de 6 % ÷ 17 % (ou environ 35 %) du taux de sélection pour les hommes. Comme ces 35 % sont inférieurs au taux minimum requis en vertu de la "règle de 80 %", la présence d'une répercussion négative dans ce cas justifie une enquête plus approfondie.

Recommandation

Nous recommandons d'examiner de façon approfondie la sélection et les pratiques, procédures et politiques de recrutement aux postes AT-AS, afin de déterminer s'il y a discrimination systémique contre les femmes et l'éliminer le cas échéant.

Objectif

Déterminer et, si possible, mesurer l'incidence des politiques, pratiques et procédures de recrutement au niveau AT-AS qui peuvent exclure ou désavantager involontairement les femmes, puis concevoir et mettre en pratique des mesures correctives, si nécessaire.

(Voir pages 103-104)

Recommandation

Nous recommandons que les procédures, politiques et pratiques de sélection pour les promotions aux postes CR et CM permutants aux niveaux supérieurs soient examinées afin de déterminer s'il y a discrimination systémique contre les femmes de ces groupes et l'éliminer le cas échéant.

Objectif

Examiner et, si possible, mesurer l'impact des politiques, pratiques et procédures d'emploi pour les groupes CM et CR qui peuvent exclure ou désavantager involontairement les femmes, puis concevoir et mettre en pratique des mesures correctives, si nécessaire.

(Voir pages 100-102)

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système de dotation des postes permutants

Élément analysé: Taux d'admissibilité et de nomination pour les promotions aux postes CR-5, CM-5, CM-6 et CM-7

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Taux d'admissibilité et de nomination pour les promotions aux postes CR-5, CM-5, CM-6 et CM-7 entre janvier 1982 et décembre 1984

Type de promotion (groupe et niveau)	Nombre total de candidats admissibles		Nombre de candidats nommés		Taux de sélection (%)	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
CR-5 (*)	24	23	5	1	20.0	4.3
CM-5	53	3	42	0	79.0	0.0
CM-6	93	3	8	0	8.6	0.0
CM-7	12	0	4	0	33.0	0.0

Source: Dossiers, personnel permutant

Conclusion

La comparaison des taux de sélection des hommes et des femmes révèle que le taux de sélection des femmes est de 4,3 % ÷ 20 % (soit 21,5 % du taux de sélection des hommes); il y a donc une répercussion négative (voir "règle de 80 %") et une enquête plus approfondie du système de promotion aux postes CR, niveau supérieur, est justifiée.

L'étude des trois promotions aux postes CM (voir ci-dessus) révèle une sous-représentation grave des femmes aux niveaux supérieurs (CM-5 - CM-7), qui justifie une étude plus approfondie afin d'en trouver les motifs.

(\*) Ce concours a été annulé et aucune nomination n'a été faite (appel accueilli).

Objectif

Déterminer et, si possible, mesurer l'incidence des politiques, pratiques et procédures d'emploi pour les promotions aux postes FS qui excluent ou désavantagent involontairement les femmes, puis élaborer et mettre en pratique des mesures correctives, si nécessaire.

(Voir pages 100 à 102)



Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système de dotation des postes permutants

Élément analysé: Taux d'admissibilité et de nomination pour les promotions aux postes de niveaux FS-2 et FS-3

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Taux d'admissibilité et de nomination pour les promotions  
aux postes de niveaux FS 02 et FS 03

Groupe et niveau	Candidats admissibles		Candidats nommés		Taux de sélection (%)	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
FS 02	399	51	44	10	23.5	19.6
FS 03	663	35	51	2	7.6	5.7

Source: Dossiers, personnel permutant, 1982-1984

Conclusion

La comparaison des taux de sélection des hommes et des femmes pour les promotions aux postes FS-2 révèle que le taux de sélection des femmes est de 19,6 % ÷ 23,5 % (soit 83 %) du taux de sélection des hommes. Étant donné que ces 83 % sont supérieurs au pourcentage minimum stipulé par la "règle de 80 %", dans ce cas la répercussion négative n'est pas considérée comme grave.

Toutefois, une comparaison des taux de sélection des hommes et des femmes pour les promotions aux postes FS-3 révèle que le taux de sélection des femmes est de 5,7 % ÷ 7,6 % (soit 75 %) du taux de sélection des hommes. 75 % étant inférieur aux 80 % requis, la répercussion négative dans ce cas justifie une enquête plus approfondie.

Recommandation

Nous recommandons que les procédures, politiques et pratiques en matière de sélection en vue de promotions aux postes FS soient examinées avec soin pour détecter toute discrimination systémique contre les femmes et l'éliminer le cas échéant.

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système de dotation des postes permutants

Élément analysé: Taux de candidature et de nomination pour le groupe FS-00 (niveau d'entrée).

Résultats de l'analyse:

Tableau récapitulatif  
Candidatures et nominations lors du recrutement au niveau FS-00  
de 1982-1983

NOMBRE TOTAL DE CANDIDATURES				CANDIDATS QUALIFIÉS				NOMINATIONS				TAUX DE SÉLECTION			
H	F	A	HA	H	F	A	HA	H	F	A	HA	H	F	A	HA
3,044	1,447	15	13	94	39	0	1	43	20	0	0	1.4	1.38	-	-

Source: Dossiers CFP

H = hommes; F = femmes; A = autochtones; HA = handicapés

Conclusion

La comparaison des taux de sélection des hommes et des femmes révèle que le taux de sélection des femmes est pratiquement identique au taux de sélection des hommes (1,38 % contre 1,4 % respectivement). La répercussion négative à ce niveau n'est donc pas grave. Toutefois, étant donné que les taux de sélection des hommes et des femmes sont pratiquement identiques, il faudrait encourager les femmes à poser leur candidature pour le groupe FS (niveau d'entrée).

Recommandations

- A) Nous recommandons d'augmenter le nombre de candidates aux postes FS (niveau d'entrée).
- B) Nous recommandons d'augmenter le nombre de candidats autochtones et handicapés.

Objectifs

- A) Augmenter le nombre de candidates afin qu'elles représentent 50 % des nominations aux concours FS (niveau d'entrée) ultérieures, et porter le pourcentage de candidats autochtones et handicapés à 5 % de l'ensemble des candidatures d'ici 1988.

(Voir pages 97-99)

### Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système de dotation de postes permutants

Élément analysé: Promotion des groupes FS, CM et CR

#### Résultats de l'analyse

L'analyse a consisté à réunir des données pour étudier les taux de participation des groupes cibles et non cibles aux diverses étapes du processus de promotion des groupes FS, CM et CR (candidature, examen, pré-sélection, nomination, etc.). Cette analyse quantitative comprenait également l'évaluation des répercussions négatives pouvant indiquer une discrimination possible.

#### Conclusion

Chaque fois que possible, les taux de sélection des groupes cibles et non cibles ont été comparés et, dans certains cas, une répercussion négative a été détectée (voir annexes 25, 26 et 27). Malheureusement, cette analyse est quelque peu superficielle, car les données pertinentes nécessaires à l'achèvement de l'étude n'ont pas toujours été disponibles.

#### Recommandation

Nous recommandons de concevoir et d'appliquer des mécanismes de contrôle relatifs à la qualité et au contenu des dossiers de dotation pour que le Groupe d'action positive puisse mener une étude plus détaillée du système de dotation.

#### Objectif

Veiller à ce que tous les documents pertinents nécessaires à l'administration des mesures de dotation soient versés aux dossiers de dotation.

(Voir page 96)

Outre les concours et les promotions, les mesures de dotation suivantes ont été étudiées:

#### Mutations

En 1984, seize FS-01 et FS-02 (dont deux femmes) ont été mutés, en un coup, de la filière politique/économique à la filière d'aide au développement. Vingt-et-un FS-01 et FS-02 admissibles se sont montrés intéressés par la mutation et cinq (tous des hommes) n'ont pu se qualifier.

#### CR à durée déterminée

En 1984, huit candidates (toutes des femmes) ont été nommées à des postes CR-2 à durée déterminée (de décembre 1984 à avril 1985). Ces candidates ont été choisies à partir d'une liste de personnes qualifiées dressée à la suite d'un concours de recrutement au niveau CR mené en 1983.

#### Programme de rémunération d'affectation spéciale (P.R.A.S.)

Il y a eu une nomination en vertu du P.R.A.S. pendant la période étudiée; un FS-2 (homme) a accepté l'affectation au niveau PM-5 d'avril à octobre 1983.

#### Nominations intérimaires

Les nominations intérimaires pour les groupes AS, CM et CR ont fait l'objet de l'étude (voir annexe 29 pour de plus amples détails).

N.B. Deux processus de dotation, devant faire l'objet de l'étude, n'ont pu être examinés:

Promotion - CR-3 à CR-4 (dossier manquant),  
Promotion - CR-4 à CR-5 (dossier détruit).

Analyse des systèmes d'emploi  
Effectif permutant

Introduction

L'analyse de la dotation des postes permutants a été effectuée sous forme d'un examen sur place des mesures de dotation avec et sans concours, afin de déterminer quels obstacles potentiels le système opposait à la réalisation d'une participation équitable des membres des groupes cibles et des autres objectifs de l'action positive. Dans un premier temps, l'étude devait comprendre un examen quantitatif et qualitatif du système de dotation. Toutefois, l'examen des diverses mesures de dotation a révélé que certains documents et données nécessaires pour mener une analyse qualitative détaillée étaient absents des dossiers de dotation et, dans certains cas, avaient été détruits. Le présent rapport contient donc les résultats et les conclusions d'une analyse quantitative dans laquelle les données ont été réunies en vue de l'étude des taux de participation des groupes cibles et non cibles aux diverses étapes de la dotation (candidatures, qualification, nominations, etc.). Cette analyse quantitative comprend également l'évaluation des répercussions négatives, d'après laquelle il y aurait peut-être discrimination dans certains domaines (voir annexes 24 à 27) et une étude supplémentaire serait nécessaire.

Aux fins de cette étude, trente-huit mesures de dotation ont été choisies. Tous les dossiers examinés portaient sur des mesures de dotation prises entre janvier 1982 et décembre 1984 et relatives aux trois groupes (FS, CR et CM) choisis précédemment comme groupes clés dans l'effectif permutant (groupes représentant 70 % ou plus de leurs catégories respectives). L'analyse portait également sur le recrutement au niveau AT-AS. La répartition est la suivante:

Recrutement:

- Concours d'entrée au niveau FS
- Concours d'entrée au niveau AT-AS
- Concours d'entrée au niveau CR
- Concours d'entrée au niveau CM (ministériel)
- Concours d'entrée au niveau CM (public)

Promotions:

- FS-00 à FS-01 (8 concours)
- FS-01 à FS-02 (6 concours)
- FS-02 à FS-03 (6 concours)
  
- CM-04 à CM-05 (1 concours)
- CM-05 à CM-06 (1 concours)
- CM-06 à CM-07 (1 concours)
  
- CR-02 à CR-03 (2 concours)
- CR-03 à CR-04 (1 concours)
- CR-04 à CR-05 (1 concours)

Objectif

Veiller à ce que tous les documents nécessaires pour l'administration des mesures de dotation soient versés au dossier.

(Voir page 96)

Analyse des systèmes d'emploi

Système analysé: Système de dotation des postes non permutants

Élément analysé: Dotation de postes par concours

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif

Groupe	Concours	Candidats		Candidats qualifiés		Nominations	
		F	H	F	H	F	H
CR-03		-	-	-	-	1	-
CR-04	(7 c.r.)					5	2
CR-05	(5 c.r.)					3	2
AS-01	(3 c.r.)	6	4	3	3	-	3
AS-02	(1 c.r.)	4	-	4	-	4	-
AS-03	(4 c.r.)	84	27	20	1	8	-
AS-04	(1 c.r.)	6	5	1	2	-	1
AS-05	(1 c.r.)	-	-	-	-	-	1
AS-06	(1 c.r.)	-	-	-	-	-	1
ES-04	(1 c.r.)	-	-	-	-	1	-
GS-MES-02	(1 c.r.)	3	3	3	3	3	3
GS-MES-06	(1 c.r.)	-	9	-	2	-	1
TOTAL		103	48	31	11	25	14

Source: Dossiers, personnel non permutant

Conclusion

Dans le cadre de la réorganisation de 1982, les dossiers ont dû être transférés d'un agent de dotation à un autre, ce qui a nui au contrôle de la qualité et au contenu de certains dossiers de dotation, limitant ainsi la portée de l'analyse quantitative.

Recommandation

Nous recommandons de prendre des mesures et de suivre des méthodes visant à ce que toute la documentation nécessaire soit versée aux dossiers de dotation en vue d'une gestion et d'un contrôle des activités de dotation adéquats au sein des groupes non permutants du Ministère.





Effectif non permutant  
Analyse des systèmes d'emploi

Introduction

Le but de cet exercice a été de trouver, dans les divers dossiers de dotation, des preuves de répercussion négative ou de discrimination systémique nuisant à la participation et à l'avancement des employés des groupes cibles. Pour ce qui est des postes d'employés non permutants, l'étude a surtout porté sur les postes des groupes AR, AS, CO, CR, ES, GSMES et GT dotés par concours. Les données ont été étudiées afin d'y détecter des preuves, des tendances ou des procédures qui pourraient avoir des répercussions négatives sur les employés des groupes cibles.

Les analystes se sont heurtés à des problèmes de qualité et de suffisance des données et n'ont pu effectuer qu'une analyse quantitative limitée.

Il faut noter que, par suite de la réorganisation de 1982, le groupe CO a été transféré du ministère de l'Industrie et du Commerce au ministère des Affaires extérieures. Pour ce groupe, seize dossiers de dotation ont été étudiés en tout. Sur vingt-trois nominations, il y a eu huit nominations de femmes, surtout au niveau CO 02, ce qui représente 34 % de l'ensemble des nominations.

L'analyse portait essentiellement sur les concours et les nominations intérieures survenus entre 1982 et 1984 (voir annexes 22, 23 et 28) ainsi que sur les reclassifications à partir de 1977 (voir annexe 29).

Direction générale des passeports

Analyse des systèmes d'emploi

L'analyse de l'effectif a permis d'identifier sept groupes qui forment 70 % des catégories: il s'agit des groupes AS, CR, ENENG, EX, GLMDO, GSSTS et PM. D'après cette étude, les femmes sont peu représentées aux niveaux PM 03 et PM 05 uniquement.

Depuis 1982, il n'y a eu que trois concours dans le groupe PM et tous les trois concernaient des postes de niveaux PM 01 et PM 02. Il a donc été impossible d'évaluer la sous-représentation des femmes aux niveaux PM 03 et PM 05.

ANALYSE DES SYSTÈMES D'EMPLOI

L'analyse des systèmes d'emploi, étude des divers systèmes d'emploi au Secteur du personnel, a été menée au sein des trois parties distinctes du Ministère de la façon suivante:

<u>Systèmes d'emploi</u>	<u>Effectif</u>		
	Passeports	Non permutant	Permutant
Dotation (recrutement, promotions, nominations intérimaires et reclassifications incluses)	X	X	X
Relations de travail (griefs)		X	X
Formation et perfectionnement	X	X	X
Système d'appréciation de rendement (rémunération au rendement)			X(FS)

## 1.2 ANALYSE DES SYSTÈMES D'EMPLOI

Élément analysé : Participation des autochtones à l'effectif permutant

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Participation des autochtones par catégorie principale

Catégories principales	Autochtones	Total dans la catégorie	% d'autochtones
Agents	3	1,592	0.19
Soutien	0	1,143	0
TOTAL	3	2,735	0.11

Source: Dossiers ACBA

Conclusion

Les autochtones sont mal représentés dans l'effectif permutant.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des autochtones.

Objectif

Porter le taux de participation des autochtones à 0,9 %, en augmentant d'ici 1988 de vingt-et-un le nombre des autochtones dans l'effectif permutant.

(Voir pages 94-95)

NOTA : L'objectif numérique prédit ci-dessus sera révisé dès que la Commission de la Fonction publique nous fournira des renseignements précis sur la participation et la disponibilité des autochtones, ce qui devrait se faire en 1985.

Élément analysé : Participation des personnes handicapées à l'effectif  
permutant

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Participation des personnes handicapées par catégorie principale

Catégories principales	Handicapés	Total dans la catégorie	% des handicapés
Agents	13	1,592	0.82
Soutien	7	1,143	0.61
TOTAL	20	2,735	0.73

Source: Dossiers, ACBA

Conclusion

Les personnes handicapées sont sous-représentées dans l'effectif  
permutant.

Recommandation

Nous recommandons que la participation des personnes handicapées soit  
augmentée.

Objectif

Augmenter le taux de participation des personnes handicapées de façon à  
ce que celui-ci atteigne 1,5 %, en augmentant d'ici 1988 de vingt-et-un le  
nombre de personnes handicapées.

(Voir pages 92-93)

NOTA : L'objectif numérique prédit sera révisé une fois que les données sur  
la participation et la disponibilité des personnes handicapées au sein  
de la Fonction publique et de l'effectif externe seront fournies par  
la Commission de la Fonction publique en 1985.

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe d'employés EXFS  
(et équivalents de EXFS) permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
EXFS 02	0	1	1	100
EXFS 03	93	0	93	0
EXFS 04	26	0	26	0
EXFS 05	8	0	8	0
EXFS	264	6	270	2.0
Équivalent (FS 03)				
TOTAL EXFS	127	1	128	0.8
TOTAL EXFS (FS 03 compris)	391	7	398	1.8

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont mal représentées dans les groupes EXFS (et équivalents de EXFS).

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes dans le groupe EXFS (et équivalents de EXFS).

Situation

En 1985, le nombre total de postes EXFS, équivalents de EXFS compris, sera de 416. Par la suite, la croissance prévue pour la période 1985-1988 devrait être pratiquement nulle (et même légèrement négative), et le taux anticipé de mobilité pour cette catégorie de gestion sera de 6 %.

Objectif

Porter le taux de participation féminine dans le groupe EXFS (et ses équivalents) à environ 6,5 % en engageant vingt femmes d'ici 1988.

(Voir page 91)

Objectifs

- a) Chaque fois que le Ministère recrutera entre 1985 et 1988, veiller à ce que les femmes représentent 50 % de l'ensemble des personnes recrutées au niveau FS 00.
- b) Augmenter le nombre de femmes au niveau FS 01, de façon à ce qu'elles représentent 25,3 % à ce niveau.
- c) Engager douze autres femmes au niveau FS 02, de façon à ce que ces dernières représentent 12 % de l'effectif à ce niveau contre 10 % actuellement.

(Voir pages 88 à 90)



Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe d'employés FS  
permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
FS 00	16	8	24	33
FS 01	349	110	459	24
FS 02	512	55	567	10
*FS 03	264	6	270	2
TOTAL FS	1141	179	1320	14
TOTAL FS (FS 03 exclu)	877	173	1050	16.5

Source : SIGP, 23 mars 1984

\*NOTA : Le niveau FS 03 sera analysé en tant qu'équivalent de EXFS, car il sera intégré à la catégorie de la gestion en 1985 (voir annexe 19).

Conclusion

La participation des femmes aux niveaux FS 00 et FS 01 est relativement faible. Par ailleurs, les femmes sont sous-représentées au niveau FS 02.

Recommandation

- a) La participation des femmes pourrait être augmentée aux niveaux FS 00 et FS 01.
- b) Nous recommandons d'augmenter le nombre de femmes au niveau FS 02.

Situation

- a) FS 00-01: Le taux anticipé de mobilité, pour la période de trois années envisagées (1985-1988), est de 8,5 % (avec un taux de croissance minimum) au niveau FS 01. Le taux estimatif de disponibilité interne des femmes est de 25,8 % aux niveaux FS 00-01. Le taux estimatif de mobilité externe des femmes est de 42 % au niveau FS 00.
- b) FS 02: Le taux projeté de mobilité (pour la période 1985-1988), combiné à un taux de croissance neutre (proche de zéro), est de 5,9 %. Le taux estimatif de disponibilité interne pour les employés au niveau FS 02 est de 21,8 %.

Élément analysé : Participation des femmes au groupe d'employés CR permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
CR 02	12	15	27	56
CR 03	40	39	79	49
CR 04	64	36	100	36
CR 05	50	14	64	22
CR 06	36	11	47	23
CR 07	2	0	2	0
TOTAL	204	115	319	36

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont bien représentées aux trois niveaux inférieurs mais sont sous-représentées aux niveaux CR 05 et CR 06.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes aux niveaux CR 05 et CR 06.

Situation

Le taux estimatif de disponibilité interne des femmes de niveaux CR 05 et CR 06 est de 30,4 %. Actuellement, les femmes représentent 22 % de l'effectif CR 05 et 23 % de l'effectif de niveau CR 06. Le taux prévu de mobilité (basé sur des données chronologiques) pour le niveau CR 05 est de 14 %, avec un taux de croissance de 7 %. Par contre, le taux prévu de mobilité du niveau CR 06 est de 9 %, avec une croissance pratiquement nulle. Aucun changement n'est prévu au niveau CR 07.

Objectifs

- a) Porter le pourcentage de femmes au niveau CR 05 à 32 %, en engageant neuf femmes d'ici 1988.
- b) Augmenter de quatre le nombre de femmes au niveau CR 06, portant ainsi le taux de participation féminine à 32 % d'ici 1988.

(Voir pages 86-87)

Objectif

- a) Porter le taux de participation des femmes au niveau CM 05 à 8 % en engageant huit femmes d'ici 1988.
- b) Porter le taux de participation des femmes au niveau CM 06 à 21 % en engageant trois femmes d'ici 1988.

(Voir pages 84-85)

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe d'employés CM  
permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
CM 03	0	6	6	100
CM 04	32	27	59	46
CM 05	150	5	155	3
CM 06	14	0	14	0
CM 07	15	0	15	0
TOTAL	211	38	249	15

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont bien représentées aux deux niveaux inférieurs, mais elles sont mal représentées aux niveaux CM 05 à CM 07.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes aux niveaux CM 05 à CM 07.

Situation

a) Niveaux CM 05 et 06

Le taux estimatif de disponibilité interne des femmes est de 39,9 % pour les niveaux CM 05 et 06. Actuellement, les femmes représentent 16 % des niveaux subalternes (CM 03-06) de l'effectif permutant du Ministère contre 31,6 % à la Fonction publique. Le taux anticipé de mobilité pour le niveau CM 05 (pour la période 1985-1988), avec un taux de croissance de zéro, est de 3,5 %. Pour le niveau CM 06, le taux projeté de mobilité (basé sur 1982-1983) est de 14,3 % avec un taux de croissance nul.

b) Niveau CM 07

Le taux anticipé de mobilité à ce niveau est de 6,8 %. Le taux de disponibilité interne pour les femmes du niveau CM 07 est de 26,6 %. Actuellement, les femmes sont absentes du niveau CM 07 mais représentent 6,9 % des employés de ce niveau dans la Fonction publique. Comme il ne se trouve aucune femme au niveau de relève (CM 06), aucun objectif numérique ne peut être fixé pour le niveau CM 07.

## Employés permutants

### Profil de l'effectif permutant

Les femmes représentent 30 % des employés permutants; 76 % se trouvent dans la catégorie du soutien administratif et 24 % dans la catégorie de l'administration et du Service extérieur. Vingt personnes handicapées et trois autochtones font partie de l'effectif permutant, et la majorité d'entre eux se trouvent dans la catégorie de l'administration et du Service extérieur (soit 65 % des personnes handicapées et 100 % des autochtones). Les 35 % restants de personnes handicapées sont dans la catégorie du soutien administratif.

### Méthode d'analyse

Les employés permutants se divisent en dix groupes ou sous-groupes. Six de ces groupes forment au moins 70 % de chacune des catégories et ont fait l'objet de la vérification de l'effectif (CM, CR, EL, EXFS, FS et ST-SCY).

Une fois l'étude de la répartition de l'effectif dans ces groupes effectuée, le groupe ST-SCY a été abandonné, car les femmes y sont très fortement représentées à chaque niveau. Le groupe EL a également été abandonné, car la disponibilité et la participation des femmes dans ce groupe y sont très faibles (environ 2 %).

Les tableaux de répartition par fréquence pour les groupes CM, CR, FS et EXFS ont été terminés. Ces tableaux ont permis de calculer des intervalles modaux pour les données comme l'âge, les années de service, l'avancement au sein du Ministère et le salaire, et ce pour chaque employé des groupes ou niveaux analysés. Les hommes, les femmes, les personnes handicapées et les autochtones, le cas échéant, se sont retrouvés en grande partie dans les mêmes intervalles modaux pour ces données, lorsque des comparaisons ont été établies au sein de chaque groupe ou niveau.

Une analyse de l'utilisation des quatre groupes a été ensuite effectuée. Les résultats et les objectifs de cette analyse se trouvent aux annexes 16 à 19. Les résultats et les recommandations pour les personnes handicapées et autochtones sont résumés dans les annexes 20 et 21.

Élément analysé : Participation des autochtones à l'effectif non permutant

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Étude de la participation des autochtones

Catégories principales	Autochtones	Total dans la catégorie	% d'autochtones
Agents	3	683	0.44
Soutien	3	574	0.52
TOTAL	6	1,257	0.48

Source: Dossiers ACBA

Conclusion

Les autochtones ne sont pas bien représentés dans l'effectif non permutant.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des autochtones à l'effectif non permutant.

Objectif

D'ici 1988, porter le taux de participation des autochtones à l'effectif non permutant à 2 %, contre 0,48 % actuellement, en engageant dix-neuf autochtones.

(Voir pages 82-83)

NOTA : L'objectif numérique a été calculé à partir de la méthode recommandée mise au point par la Commission de la Fonction publique, mais celui-ci sera révisé lorsque des données précises sur la participation et la disponibilité des autochtones seront fournies en 1985.

Élément analysé : Participation des personnes handicapées dans l'effectif non permutant

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Étude de la participation des personnes handicapées

Catégories principales	Personnes Handicapées	Total dans la catégorie	% d'handicapés
Agents	13	683	1.9
Soutien	17	574	3.0
TOTAL	30	1,257	2.4

Source: Dossiers ACBA

Conclusion

Les personnes handicapées sont sous-représentées dans l'effectif non permutant.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter le pourcentage de personnes handicapées dans l'effectif non permutant.

Objectif

Porter le taux de participation de personnes handicapées à 4 %, en engageant vingt personnes handicapées d'ici 1988.

(Voir les pages 80-81)

NOTA : L'objectif numérique prédit sera révisé une fois que les données sur la participation et la disponibilité des personnes handicapées au sein de la Fonction publique et du marché extérieur de main-d'oeuvre seront disponibles. Ces renseignements seront fournis par la Commission de la Fonction publique en 1985.

Élément analysé : Participation des femmes au groupe d'employés EX non permutants (et équivalent de EX)

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
EX 01	7	0	7	0
EX 02	9	2	11	18
EX 03	6	0	6	0
EX 04	1	0	1	0
EX 05	1	0	1	0
* CO 04	22	0	22	0
ENSEMBLE EX	24	2	26	7.7
ENSEMBLE EX (CO 04 compris)	46	2	48	4.2

Source : SIGP, 23 mars 1984

\* NOTA : On prévoit que 74 % des postes CO 04 seront convertis en postes de niveaux EX 01 et EX 02 en 1985.

Conclusion

Les femmes sont sous-représentées dans les groupes EX et équivalent de EX.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes au groupe EX (et au groupe équivalent de EX).

Situation

Le taux anticipé de mobilité (avec une croissance nulle) pour la période 1985-1988 est de 8 % pour le groupe EX (équivalent de EX compris), c'est-à-dire que onze postes devraient se libérer pendant la période 1985-1988.

Objectif

Augmenter la participation des femmes dans les groupes EX (et équivalent de EX) pour que celles-ci représentent au moins 12 % du groupe; si quatre femmes (deux au niveau CO 04 et deux au niveau EX) sont ajoutées au groupe au cours d'une période de trois ans, les femmes représenteront 12,5 % de ce groupe.

(Voir page 79)



Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe SM non permutant

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
SM	10	1	11	9

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont sous-représentées dans ce groupe.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes dans le groupe SM.

Situation

Le taux anticipé de mobilité pour la période 1985-1988 est d'environ 12 % (avec quatre postes qui deviendront peut-être vacants) et la croissance, nulle.

Objectif

Augmenter la participation des femmes, pour que celles-ci représentent au moins 12 % de ce groupe d'ici 1988. L'engagement d'une femme porterait le pourcentage de participation féminine à 18 % dans le groupe SM.

(Voir page 78)

ANNEXE 11

Élément analysé : Représentation des femmes dans le groupe d'employés CR non permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
CR 02	7	34	41	83
CR 03	12	51	63	81
CR 04	36	84	120	70
CR 05	46	61	107	57
CR 06	2	1	3	33
TOTAL	103	231	334	69

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Dans l'ensemble, les femmes sont bien représentées dans ce groupe mais elles devraient représenter un pourcentage plus élevé aux niveaux CR 04 et CR 05.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter le nombre de femmes aux niveaux CR 04 et CR 05.

Situation

Les taux estimatifs de disponibilité interne pour les femmes de niveaux CR 04 et CR 05 dans l'effectif non permutant du Ministère et à la Fonction publique sont d'environ 80 %. Actuellement, les femmes représentent 76,4 % des niveaux CR 04 et CR 05 à la Fonction publique contre 64 % des employés non permutants. On prévoit un taux de mobilité de 5,1 % (avec une croissance nulle) pour la période 1985-1988.

Objectif

Augmenter d'ici 1988 la participation féminine aux niveaux CR 04 et CR 05 en y engageant vingt-quatre employés, soit une augmentation de 10 % (les femmes représenteront donc en 1988, 74 % de ces deux niveaux au lieu du 64 % actuel).

(Voir page 77)

Élément analysé : Participation des femmes au groupe d'employés GSMES non permutant

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
GSMES 02	25	1	26	4
GSMES 03, 04, 06	3	0	3	0
TOTAL	28	1	29	3.4

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont sous-représentées dans ce groupe.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter le nombre de femmes dans ce groupe.

Situation

Le taux de disponibilité externe des femmes pour ce groupe est de 25,7 %. Le taux anticipé de mobilité pour 1985-1988 (avec une croissance nulle) est de 11 %.

Objectif

Augmenter la participation des femmes pour que celles-ci représentent 21 % de ce groupe, en engageant cinq femmes d'ici 1988.

(Voir page 76)

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe d'employés HR non permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
HR 01	0	1	1	100
HR 02	2	1	3	33
HR 03	3	0	3	0
HR 04	1	0	1	0
TOTAL	6	2	8	25

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont sous-représentées aux niveaux HR 03 et 04 mais sont bien réparties aux deux niveaux inférieurs.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter le nombre de femmes au niveau HR 03 ou HR 04.

Situation

Le taux estimatif de disponibilité externe pour les femmes de ce groupe est de 42 %. Elles représentent actuellement 25 % de ce groupe et 25,8 % dans la Fonction publique. Le taux anticipé de mobilité pour la période 1985-1988 (avec une croissance nulle) est d'environ 10 % (deux postes vacants).

Objectif

Augmenter la participation des femmes au niveau HR 03 ou HR 04 en engageant une femme, ce qui porterait, en 1988, le nombre total de femmes dans ce groupe à trois (38 %).

(Voir page 75)

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe GT d'employés non permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
GT 02, 04 (Subalterne)	3	1	4	25
GT 05, 06 (Intermédiaire)	7	3	10	30
GT 08 (Supérieur)	1	0	1	0
TOTAL	11	4	15	27

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

La participation des femmes est équitable dans le groupe GT.

Situation

La disponibilité externe des femmes pour les niveaux subalternes (GT 01-04) est de 51 %. Les femmes sont bien mieux représentées actuellement dans le groupe GT d'employés non permutants que dans le même groupe de la Fonction publique (27 % contre 11,9 %).

Le taux anticipé de mobilité (pour la période 1985-1988) pour ce groupe est de 7 % et la croissance devrait être nulle.

Aucun objectif numérique ne peut être fixé pour ce groupe mais, si le recrutement continue d'être effectué au niveau subalterne, il faudra envisager d'avoir recours au marché externe de la main-d'oeuvre pour tâcher d'augmenter la participation des femmes à ce groupe.

Élément analysé : Participation des femmes au groupe d'employés ES non permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes .

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
ES 02, 03 (Subalterne)	5	3	8	38
ES 04-06 (Intermédiaire)	8	2	10	20
ES 07 (Supérieur)	2	0	2	0
TOTAL	15	5	20	25

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes ne sont pas bien représentées aux niveaux intermédiaires et supérieurs.

Situation

Le taux estimatif de disponibilité interne pour les niveaux intermédiaires (ES 04-06) est de 41,75 %, et le taux estimatif de disponibilité externe des femmes est de 30 %.

Pour le niveau supérieur (ES 07), le taux estimatif de disponibilité interne des femmes est extrêmement bas, et le taux estimatif de disponibilité externe est de 22 %.

Dans ces deux cas (intermédiaire et supérieur), le taux anticipé de mobilité pour la période 1985-1988 est très bas (4 %) et la croissance nulle.

Étant donné la taille du groupe et le nombre de postes qui devraient se libérer pendant la période 1985-1988 (soit environ trois), il serait peu réaliste de fixer un objectif numérique, mais il faudrait tâcher d'augmenter la participation des femmes aux niveaux intermédiaires ou supérieurs d'ici 1988 en engageant un élément féminin.

c) Niveaux C0-03 et C0-04

Le taux estimatif de disponibilité interne pour les femmes aux niveaux supérieurs (C0-03 et C0-04) est de 8 % pour l'effectif non permutant au Ministère et de 9,4 % pour la Fonction publique. Par contre, le taux estimatif de disponibilité externe des femmes est de 12 % à ces niveaux. Les femmes représentent actuellement 8 % de l'effectif non permutant au Ministère, contre 4,9 % à la Fonction publique. Finalement, le taux anticipé de mobilité pour la période 1985-1988 (avec une croissance à peu près nulle) est de 9 % pour le niveau C0-03 et de 4,5 % pour le niveau C0-04.

Objectifs

- a) Porter à 40 % le taux de participation des femmes à l'effectif de niveau C0-01 entre 1985 et 1988.
- b) Porter à 21 % le taux de participation des femmes à l'effectif de niveau C0-02, en engageant six femmes d'ici 1988.
- c) Porter à 18 % environ l'effectif de niveau C0-03, en engageant deux femmes d'ici 1988.
- d) Engager deux autres femmes de niveau C0-04 d'ici 1988; les femmes représenteront alors 7 % de l'effectif à ce niveau supérieur alors qu'elles en sont actuellement absentes.

(voir pages 71 à 74)

Élément analysé : Participation des femmes dans le groupe d'employés CO non permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
CO 01	7	3	10	30
CO 02	96	18	114	16
CO 03	36	6	42	14
CO 04	30	0	30	0
TOTAL	169	27	196	14

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont sous-représentées aux niveaux CO-02 à CO-04 mais leur participation est équitable au niveau CO-01.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes aux niveaux CO-01 à CO-04.

Situation

a) Niveau CO-01

Le taux estimatif de disponibilité interne au niveau CO-01 est d'environ 35 % pour l'effectif non permutant au Ministère et dans la Fonction publique. Le taux estimatif de disponibilité externe est de 28 % à ce niveau. Actuellement, les femmes représentent 30 % de l'effectif non permutant au Ministère contre 29,8 % dans la Fonction publique.

b) Niveau CO-02

Les taux estimatifs de disponibilité interne des femmes dans l'effectif non permutant au Ministère et dans la Fonction publique sont respectivement de 24,8 % et de 18,5 %. Le taux estimatif de disponibilité externe des femmes est inférieur au taux estimatif de disponibilité interne à ce niveau (17 %). Les femmes représentent actuellement 16 % de l'effectif non permutant. Le taux anticipé de mobilité (pour la période 1985-1988) au niveau CO-02 est de 4 % (avec une croissance à peu près nulle).



(b) Niveau AS 05

Les taux estimatifs de disponibilité interne des femmes aux niveaux intermédiaires (AS 04 et AS 05) sont de 39,6 % pour l'effectif non permutant du Ministère et de 39,2 % pour la Fonction publique. Le taux de mobilité traditionnel (basé sur les années 1982-1983) est de 28 %, mais le taux de mobilité anticipé pour la période 1985-1988, combiné à une croissance nulle, est de 8 %.

(c) Niveaux AS 06 et AS 07

Le taux estimatif de disponibilité interne des femmes à ces niveaux est de 19,7 % au Ministère, alors que le taux estimatif de disponibilité dans la Fonction publique est de 19,2 %. De 1985 à 1988, la croissance devrait être nulle et le taux de mobilité de 9 %. Actuellement, les femmes représentent 7 % de l'ensemble des employés non permutants au Ministère et 14,2 % des employés de même groupe dans la Fonction publique.

Objectifs

- (a) Porter d'ici 1988 le taux de représentation des femmes au niveau AS 03 à 44 %, ce qui élève le nombre total de femmes à douze (six nouvelles employées) à ce niveau.
- (b) Augmenter le nombre de femmes au niveau AS 05 de quatre. D'ici 1988, les femmes représenteront 18,4 % des employés de ce niveau, contre 8 % actuellement.
- (c) Porter le taux de représentation féminine aux niveaux supérieurs (AS 06 et AS 07) à 21 % d'ici 1988, en engageant quatre (4) femmes aux niveaux supérieurs.

(Voir les pages 68 à 70)

Élément analysé : Participation des femmes au groupe d'employés AS non permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
AS 01	7	10	17	59
AS 02	14	16	30	53
AS 03	21	6	27	22
AS 04	8	5	13	38
AS 05	35	3	38	8
AS 06	16	2	18	11
AS 07	11	0	11	0
TOTAL	112	42	154	27

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

Les femmes sont bien représentées aux niveaux AS 01, AS 02 et AS 04 mais sont certainement sous-représentées au niveau AS 03 et aux trois niveaux supérieurs.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter d'ici 1988 la représentation des femmes aux niveaux AS 03, AS 05 et AS 07.

Situation

(a) Niveau AS 03

Les femmes représentent actuellement 43 % des niveaux subalternes (AS 01-03) au Ministère contre 58 % dans la Fonction publique. De plus, les taux estimatifs de disponibilité interne des femmes dans l'effectif non permutant au Ministère et dans la Fonction publique sont respectivement de 63,6 % et de 62,9 %. Le taux prévu de mobilité (pour la période 1985-1988) pour le niveau AS 03 est de 12 % (avec une croissance nulle).

Élément analysé : Participation des femmes au groupe d'employés AR non permutants

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
AR 04	1	1	2	50
AR 05	4	0	4	0
AR 06	2	0	2	0
AR 07	1	0	1	0
TOTAL	8	1	9	11

Source : SIGP, 23 mars 1984

Conclusion

La mobilité prévue est pratiquement nulle et le taux estimatif de disponibilité externe pour les femmes est également très bas (inférieur à 10 %). Les femmes du groupe AR sont mieux représentées actuellement au Ministère (11 %) que dans la Fonction publique (7,6 %). Aucun objectif numérique n'a été fixé, pour la période 1985-1988, car aucun poste ne devrait se libérer pendant cette période.

## Employés non permutants

### Profil de l'effectif

Les femmes représentent 46 % de l'ensemble des employés non permutants, et 70 % d'entre elles se trouvent dans la catégorie du soutien administratif. Trois femmes font partie de la catégorie de la gestion et dix-sept de la catégorie scientifique et professionnelle. Les personnes handicapées, qui sont au nombre de trente, représentent 2 % des employés non permutants; 54 % d'entre eux se trouvent dans la catégorie du soutien administratif; 32 % dans la catégorie de l'administration et du Service extérieur et 14 % dans les autres catégories. Les autochtones, qui représentent 0,4 % des employés non permutants, sont au nombre de six : trois dans la catégorie de l'administration et du Service extérieur et les trois autres dans la catégorie du soutien administratif.

### Méthode d'analyse

Les employés non permutants sont divisés en quarante-et-un groupes ou sous-groupes.

De ces groupes, quatorze représentent au moins 70 % de chacune des catégories. Une vérification de l'effectif des quatorze groupes (AR, AS, CO, CR, ES, EX, GT, HR, GLMDO, GSMES, LS, SI, SM et STSCY) a été effectuée.

Cette vérification a révélé que trois groupes (LS, SI, STSCY) pouvaient être retirés de l'analyse, car les femmes sont bien représentées à chaque niveau.

Les tableaux de répartition par fréquence pour les groupes AR, AS, CO, CR, ES, EX, GT, HR et SM ont été établis.

Le groupe GLMDO ne contient aucune femme, et le groupe GSMES, une seule femme. Il n'est donc pas nécessaire de dresser un tableau de répartition par fréquence puisqu'il est impossible de comparer l'âge, les années de service, l'avancement et les salaires des hommes et des femmes dans ces deux groupes. Le groupe GLMDO a également été retiré de l'analyse, car la disponibilité des femmes pour ce groupe est pratiquement nulle.

À partir des tableaux de répartition par fréquence, des fourchettes contenant les modes pour les groupes ou les niveaux analysés ont été déterminées pour les données sur les employés. Après une étude approfondie des intervalles modaux, nous pouvons conclure que les hommes et les membres des groupes cibles ont progressé au même rythme, avec un salaire similaire, et ce aux niveaux des principaux groupes. L'intervalle modal pour l'âge et les années de service consécutives est également pratiquement identique pour les hommes et les membres des groupes cibles, lorsque l'on compare chacun des groupes ou niveaux.

Une analyse de l'utilisation des dix groupes restants a été ensuite effectuée. Les résultats et les recommandations de cette analyse se trouvent aux annexes 4 à 15 (résultats et recommandations pour les personnes handicapées et les autochtones compris).

Élément analysé : Participation des autochtones à la Direction générale des passeports

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Participation des autochtones par catégorie principale

Catégories principales	Autochtones	Ensemble dans la catégorie	% d'autochtones
Agents	0	57	0
Soutien	1	209	0.48
TOTAL	1	266	0.38

Source : Dossiers ACBA

Conclusion

Les autochtones sont sous-représentés à la Direction générale des passeports.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des autochtones à la Direction des passeports.

Objectif

Porter le taux de participation des autochtones à 1,5 %, en engageant trois autochtones d'ici 1988.

(Voir les pages 66 et 67)

NOTA : L'objectif numérique sera revu dès que des données plus précises sur la participation et la disponibilité des autochtones seront disponibles (auprès de la Commission de la Fonction publique en 1985).

Élément analysé : Participation des personnes handicapées à la Direction générale des passeports

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Participation des personnes handicapées par catégorie principale

Catégories principales	Personnes handicapées	Ensemble dans la catégorie	% de personnes handicapées
Agents	0	57	0
Soutien	9	209	4.3
TOTAL	9	266	3.4

Source : Dossiers ACBA

Conclusion

Les personnes handicapées sont sous-représentées dans l'effectif de cette Direction.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter le pourcentage des personnes handicapées à la Direction des passeports.

Objectif

Porter la participation des personnes handicapées à 5 % de l'effectif, en engageant quatre personnes handicapées d'ici 1988.

(Voir les pages 64 et 65)

NOTA : Les objectifs numériques sont prédits avec logique et réalisme, mais ils seront revus dès que les données sur la participation et la disponibilité des personnes handicapées seront disponibles. Ces renseignements seront fournis en 1985 par la Commission de la Fonction publique.

(b) Niveau PM 03

La mobilité traditionnelle et la mobilité prévue pour les niveaux PM 03 et PM 05 sont très basses. Aucune retraite et aucun départ ne sont prévus pour la période 1985-1988.

Aucun objectif numérique ne peut être fixé pour les niveaux PM 03 et PM 05, mais s'il arrivait que des postes se libèrent à ces niveaux pendant la période 1985-1988, on encouragerait les femmes des groupes de relève (PM 02 et PM 04) à poser leur candidature à ces postes, car elles représentent 67 % des niveaux PM 02 et PM 04.

Élément analysé : Participation des femmes au groupe PM, Direction générale des passeports

Résultats de l'analyse

Tableau récapitulatif  
Comparaison de la participation des hommes et des femmes

Groupe et niveau	Hommes	Femmes	Total	% de femmes
PM 01	3	8	11	73
PM 02	3	6	9	67
PM 03	3	1	4	25
PM 04	2	4	6	67
PM 05	5	0	5	0
TOTAL	16	19	35	54

Source : SIGP, février 1984

Conclusion

Les femmes sont très bien représentées aux niveaux PM 01, PM 02 et PM 04 mais sont sous-représentées aux niveaux PM 03 et PM 05.

Recommandation

Nous recommandons d'augmenter la participation des femmes aux niveaux PM 03 et PM 05.

Situation

(a) Niveau PM 05

Le taux de mobilité traditionnel (fondé sur les années 1982 et 1983) du niveau PM 05 est nul. De plus, aucun des hommes occupant ce niveau a plus de 60 ans; aucun départ à la retraite est donc prévu.

Il est impossible d'estimer la disponibilité interne en raison du faible nombre de nominations à ce niveau (aucune nomination en 1982 ni en 1983).

Le taux de disponibilité externe ne peut être utilisé car le recrutement en dehors de la Direction générale des passeports ne se fait qu'au niveau subalterne.



## Effectif de la Direction générale des passeports

### Profil de l'effectif

Les femmes représentent 75 % de l'effectif total de la Direction générale des passeports, avec une forte concentration dans la catégorie du soutien administratif (86 %).

Neuf personnes handicapées et un autochtone travaillent à la Direction générale des passeports. Ces dix personnes se trouvent dans la catégorie du soutien administratif.

### Méthode d'analyse

L'effectif de la Direction générale des passeports se compose de 18 groupes ou sous-groupes. Les sept groupes suivants constituent au moins 70 % des catégories : AS, CR, ENENG, EX, GLMDO, GSSTS et PM.

Deux groupes, soit EX et ENENG, ont été abandonnés, car ils ne sont constitués que d'un seul employé chacun. La vérification de l'effectif a donc surtout porté sur les cinq groupes restants.

Les groupes AS et CR n'ont pas été analysés davantage, car les femmes sont très bien représentées à chaque niveau de ces deux groupes. Les groupes GLMDO et GSSTS se composent respectivement de quatre et de trois employés. Les taux de mobilité et de disponibilité des femmes sont très bas pour ces deux groupes, si bien que ces derniers n'ont pas été analysés.

Un tableau de répartition par fréquence des données pertinentes sur les employés, par exemple l'âge, les années de service, l'avancement professionnel au sein du Ministère et le salaire, a été établi pour le groupe restant, soit PM. À partir de ce tableau a été calculé la classe ou l'intervalle contenant le \*MODE pour chaque donnée déjà mentionnée. De toute évidence, les hommes et les femmes ont progressé au même rythme et touché le même salaire à chaque niveau. Le "mode" de la répartition par âge du groupe se trouve dans des fourchettes différentes pour les hommes et pour les femmes (50-59 ans pour les hommes, 30-39 ans pour les femmes). La raison en est que la majorité des femmes se trouve aux niveaux inférieurs du groupe PM. Pour ce qui est des années de service, la fourchette est à peu près la même pour les hommes et pour les femmes (6-15 années de service, sauf au niveau PM-05).

Cette étude a été suivie d'une analyse de l'utilisation dont les résultats se trouvent aux annexes 1 à 3 (analyses sur les personnes handicapées et les autochtones comprises).

\* MODE: Mesure de la tendance centrale ou valeur qui apparaît avec la plus grande fréquence au sein d'un groupe donné de chiffres.

## **INTRODUCTION**

## Portée de l'analyse

Ces trois parties sont assujetties à trois systèmes d'emploi différents. Les statistiques ont donc été réunies en conséquence. En raison des contraintes de temps, il a fallu établir des priorités pour l'analyse quantitative et déterminer les groupes se prêtant le mieux à une analyse quantitative et au changement. Les principaux groupes des catégories d'emploi de chaque partie ont été définis comme ceux regroupant plus de 70 % des employés d'une catégorie donnée. Les groupes analysés en détail sont donc :

### Employés permutants

Agents	EX(FS)	FS
Soutien	CM	CR

### Employés non permutants

Agents	AR AS CO ES EX GT HR SM
Soutien	CR GSMES

### Direction générale des passeports

Agents	PM
Soutien	--

L'analyse de l'effectif et les plans d'action des groupes représentant au maximum 30 % de chaque catégorie professionnelle (effectués par la suite) se trouvent à l'annexe I, des pages 117 à 133.

## Analyse des systèmes d'emploi

Les systèmes d'emploi étudiés sont ceux où une incidence négative a pu être facilement chiffrée à l'aide d'une technique d'échantillonnage, lorsque les données n'étaient pas disponibles sous une forme résumée.

Système	Partie de l'effectif		
	Passeports	Non permutants	Permutants
Dotation (y compris recrutement, promotions, nominations intérimaires et reclassifications)	X	X	X
Relations de travail (griefs)		X	X
Formation et perfectionnement	X	X	X
Système d'appréciation du rendement (rémunération au rendement)			X-FS

## EFFECTIF DU MINISTÈRE - ANALYSES DE L'EFFECTIF ET DE L'UTILISATION

L'effectif du ministère des Affaires extérieures se compose de trois parties distinctes :

- (a) L'ensemble des employés permutants ou Service extérieur, qui compte 2 735 employés travaillant au Canada et dans les quelque 120 missions situées outre-mer. Le recrutement se fait aux niveaux les plus subalternes des catégories professionnelles et l'avancement, par concours internes. Il y a en permanence 60 % environ de ces employés qui travaillent à l'étranger et une centaine de couples qui font carrière au Ministère;
- (b) L'ensemble des employés non permutants ou Fonction publique, qui compte 1 257 employés travaillant, à quelques exceptions près, au Canada; ces employés sont recrutés par concours normal; et
- (c) la Direction générale des passeports et ses 16 bureaux régionaux, qui totalisent 266 employés travaillant au Canada comme les employés non permutants. Comme les employés permutants, le recrutement se fait habituellement aux niveaux les plus bas et l'avancement est interne, car l'émission de passeports est un service unique au Canada.

En résumé, l'effectif du Ministère s'établit comme suit :

	Hommes	Femmes Nbre %	Personnes handicapées	Autochtones	Total
Permutants					
Agents	1380	196 (12)	13	3	1592
Soutien	516	620 (54)	7	0	1143
Non permutants					
Agents	507	160 (23)	13	3	683
Soutien	159	395 (69)	17	3	574
Passeports					
Agents	29	28 (49)	0	0	57
Soutien	36	163 (78)	9	1	209
Total général	2627	1562 (37.4)	59	10	4258

NOTA : Les statistiques relatives aux hommes et aux femmes ne tiennent pas compte des personnes handicapées et des autochtones. (Les catégories du soutien administratif et de l'exploitation sont comprises dans les données sur le personnel de soutien; toutes les autres catégories sont indiquées dans la rubrique Agents.)

3. Répartition en 1985-1986 d'années-personnes  
puisées à même les réserves d'années-personnes  
temporaires établies pour la mise en oeuvre  
du Programme d'action positive 116
4. Annexe I - Analyse de l'effectif et plan  
d'action des groupes représentant au maximum  
30 % de chacune des catégories professionnelles 118

## TABLE DES MATIÈRES

### Page

#### Introduction

Effectif du Ministère -  
Analyses de l'effectif et de l'utilisation

#### 1.1 Analyse de l'effectif

Direction générale des passeports 1  
Effectif non permutant 6  
Effectif permutant 21

#### 1.2 Analyse des systèmes d'emploi

##### Dotation

Direction générale des passeports 32  
Effectif non permutant 33  
Effectif permutant 37

##### Nominations intérimaires 46

Reclassification 49

Système d'appréciation 51

Relations de travail 55

Formation et perfectionnement 58

#### 1.3 Plan d'action

##### Objectifs numériques

Direction générale des passeports  
Personnes handicapées 64  
Autochtones 66

Effectif non permutant  
Femmes 68  
Personnes handicapées 80  
Autochtones 82

Effectif permutant  
Femmes 84  
Personnes handicapées 92  
Autochtones 94

##### Objectifs opérationnels

Dotation 96  
Relations de travail 105  
Formation et perfectionnement 107

#### 2. Intégration des programmes d'action positive et d'égalité d'accès 113

49.2-17-140

LIBRARY E A/BIBLIOTHEQUE A E



3 5036 20025920 1

DOCS

CA1 EA 85D26 EXF

Department of External Affairs

affirmative action positive action

plan 1985-88. --

43247139



60984 81800

# MINISTÈRE DES AFFAIRES EXTÉRIEURES



PLAN D'ACTION 1985-88