

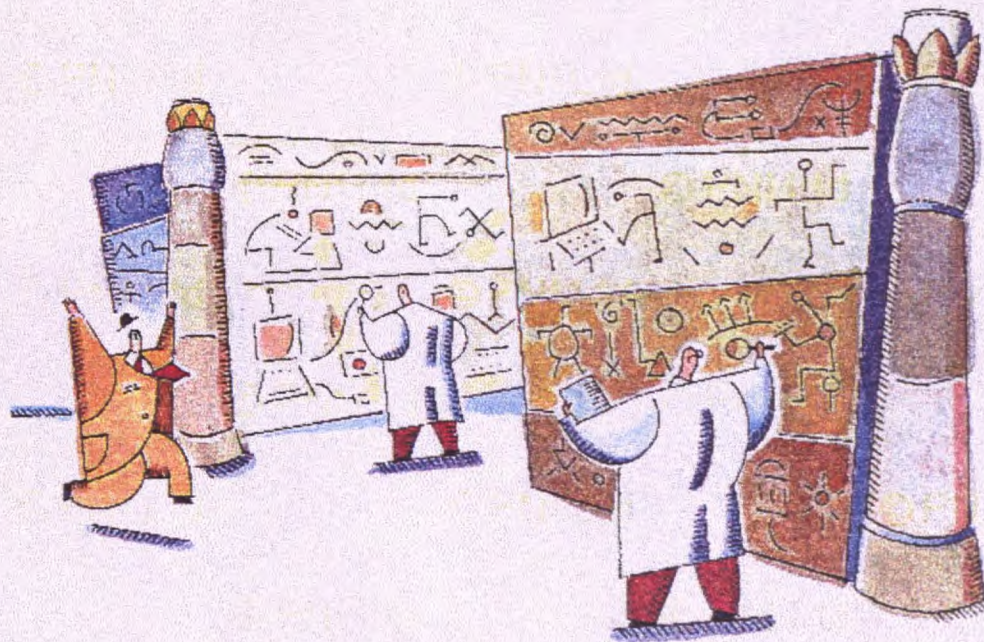
.b 3742362 (F)
.b 3742374 (F)

doc
CA1
EA157
2001D22
EXF

Department of Foreign Affairs
and International Trade

Ministère des Affaires étrangères
et du Commerce international

DFAIT: FACTS & FIGURES



Human Resources in the Year 2000

April 2001

Table of Contents

Introduction	2
PART I : Who we are	
1. Departmental Demographics	6
1 Employees by Personnel System	6
a. Overview of DFAIT Demographic Information	7
b. Locally Engaged Staff (LES)	8
c. Rotational Indeterminate Employees	9
d. Non-rotational Indeterminate Employees	10
e. Term Employees	12
2. Employment Equity	13
3. Linguistic Distribution	14
4. Employees at Sites Across National Capital Region	16
5. Employees at Hardship Missions (by level of hardship)	17
6. Difficult Languages Speakers	18
7. Community Coordinators	19
2. Employee Mobility	20
1. Employees Hired/Recruited During the Year 2000	20
2. Promotions	21
3. Separations	22
4. Career Development	23
4.1. Cross-Stream Assignments	24
4.2. Acting/Stretch Assignments	24
4.3. Single Assignments at Missions Abroad	24
4.4. Secondments	24
4.5. Interchanges/Loans	25
4.6. Leave Without Pay (discretionary/non discretionary)	25

16822406 (C) b3742362
16822407 (C) b3742374

Dept. of Foreign Affairs
Min. des Affaires étrangères
JUN 28 2005
Return to Departmental Library
Retourner à la bibliothèque du Ministère

PART II: Delivering our Services

3. Awards	27
4. Classification and Staffing	28
1. Assignments Abroad	28
2. Non-rotational Staffing and Classification Actions	28
Classification Actions	29
Staffing Actions	29
3. Position Creation	29
4. Federal Public Sector Youth Internship Program	29
5. Employee Assistance Program	30
1. Counselling Services	30
2. Executive Coaching Services	32
3. Noon hour sessions	32
4. Other EAP Training	32
6. Employee Briefings/seminars	33
1. Briefings by SERV	33
2. Retirement Seminars	33
3. Employment Equity Training	33
4. Employment/ Career Counselling	33
7. Learning and Development	34
1. Annual Report on DFAIT'S Training Performance	34
2. Key Developments in 2000	35
3. CFSI Training Statistics	36
8. Locally Engaged Staff	37
1. Position Creation	37
2. LES Classification and Staff Relations Grievances	37
3. Pay Actions for LES	37
4. Severance Pay Approvals for LES	37
5. Pension Approvals for LES	37
6. LES Workers' Compensation Claims	37
7. Salary Surveys Processed for LES Salary Increases	37
8. Benefits Survey Review for LES Terms and Conditions	37

PART II: Delivering our Services

Table of Contents

9. Occupational Health and Safety	38
1. Complaints	38
2. Requests for Guidance from Missions	38
3. Occupational Health and Safety Committees	38
4. Mini-clinics/ PSHP Overseas	38
5. Occupational Health and Safety Services	38
6. Occupation Health and Safety presentations	38
7. Medical Appointments	38
8. Ergonomics Counselling	38
10. Staff Relations	39
1. Grievances	39
2. Harassment/Discrimination Complaints	39
3. Conflict of Interest Queries	39
4. Disciplinary Measures Taken	39
5. Designation Requests	39
6. Exclusion Requests	39
7. Presentations	39
8. Collective Agreements	40
9. FS Collective Bargaining	40

1. Departmental Demographics/ Employees by Personnel System

Rigorous demographic analysis and forecasting provide the base for strategic human resource management planning. Provided below are two sets of detailed demographic statistics comparing figures from December 31, 2000 to those from December 31, 1999. Beginning with a global overview, this information is presented according to category (locally engaged, non-rotational, rotational), indeterminate and term status, and, in the case of locally engaged staff, the number of employees at each level.

1. Employees by Personnel Systems

One of the unique challenges facing this department is the fact that we administer three distinct staffing systems: rotational, non-rotational and locally engaged. The largest of these system encompasses locally engaged staff (LES) who work only at missions abroad. As of December 31, 2000 there were 4,789 indeterminate LES employees who supported both program delivery, such as international business development, public affairs and cultural affairs as well as mission administration. All LES are employees of DFAIT, although many support the programs of our portfolio partners, especially the immigration program.

As of December 31, 2000, the Canada-based segment of the DFAIT family included 1933 indeterminate rotational employees and 1219 indeterminate non-rotational employees. This last group plays an essential role by specialist skills which cannot be supplied by rotational groups and by ensuring continuity where required.

Term employees are hired by the department for fixed periods of time. Although we aim to regularize staffing through efforts to marry recruitment with expected vacancies, the requirement for short-term expertise provided by term employees will continue to be an important element in staffing both LES and non-rotational positions. As of March 31, 2000, there were 202 term Canada-based employees and 76 term locally engaged staff. The department values its term employees for their important contribution to the department and especially for the diverse skills they bring with them.

1.a. Employees by Personnel System/ Overview

1.a. Overview of DFAIT Demographic Information

The figures below (taken from Peoplesoft reports) show the numbers of employees who worked in the department as of December 31, 1999 and then as of December 31, 2000. The largest employee group is the locally engaged, followed by rotational and then non-rotational employees.

DFAIT Dec. 31, 2000	<u>Stream</u>	<u>Indeterminate</u>	<u>Term</u>	<u>Total</u>
Canada-based staff	Rotational	1933	1	1934
	Non-Rotational	1219	201	1420
Total Canada-based		3152	202	3354
Locally Engaged Staff		4789	76	4865
TOTAL		7941	278	8219

DFAIT Dec. 31, 1999	<u>Stream</u>	<u>Indeterminate</u>	<u>Term</u>	<u>Total</u>
Canada-based	Rotational	1955	1	1956
	Non-rotational	1108	218	1326
Total Canada-based		3063	219	3282
Locally Engaged Staff		4589	76	4665
TOTAL		7652	295	7947

1.b. Locally Engaged Staff

The number of LES has grown as Canada-based staff (CBS) have been downsized, and the group now comprises approximately 57% of the department. LES represent approximately 80 % of DFAIT staff abroad, and play an increasingly important role in the delivery of our programs.

Level	<u>Dec. 31, 1999</u>	<u>Dec. 31, 2000</u>
Level 00 *	711	736
Level 01	164	151
Level 02	131	158
Level 03	301	319
Level 04	761	784
Level 05	959	992
Level 06	522	533
Level 07	288	328
Level 08	206	218
Level 09	541	565
Level 10	5	5
TOTAL Indeterminate LES	4589	4789

*Level 00 are non-office positions which are not classified: chauffeurs, cleaning staff, official residence staff etc.

1.c. Rotational Indeterminate Employees

1.c. Rotational Indeterminate Employees

DFAIT rotational employees belong to nine groups. On December 31, 1999 this segment of the employee population numbered 1955 employees and represented 25 % of indeterminate departmental employees. One year later, the total number of rotational indeterminate employees was 1933, 24 % of indeterminate departmental employees.

More AS and EX employees work abroad, while the opposite is true for the other rotational groups. In 1999, Administrative support staff account for 18.8 % of all Canada-based staff stationed abroad. The 2000 figure was 17.1%.

Category	Group	HQ 1999	HQ 2000	Abroad 1999	Abroad 2000	Outside 1999	Outside 2000	Total 1999	Total 2000
<i>Administration and foreign service</i>	AS	79	90	115	121	12	13	205	224
	CS	41	43	45	37	3	3	88	83
	FS	434	431	350	369	86*	89*	870	889
<i>Administrative support</i>	CR	58	53	36	35	5	5	99	93
	STSCY	122	98	127	125	20	14	269	237
<i>Executive</i>	EX	135	122	160	153	21	19	316	294
<i>Technical</i>	EL	66	73	38	37	0	1	104	111
<i>Deputy Minister</i>	DM	2	2	0	0	0	0	2	2
Total		937	912	871	877	147	144	1955	1933

* includes officers on secondment, on leave

1. d. Non Rotational Indeterminate Employees

As of December 31, 2000, there were 1219 non-rotational indeterminate employees at DFAIT. The chart below shows the distribution of these employees by employee group. The "Outside" category captures the number of employees who are not posted abroad, but work outside Headquarters. This group includes those who are seconded, on loan etc.

Please see the chart on the following page.

Category	Group	HQ 1999	HQ 2000	Abroad 1999	Abroad 2000	Outside 1999	Outside 2000	Total 1999	Total 2000
<i>Administration and foreign service</i>	AS	225	254	11	12	16	18	252	284
	CO	60	71	7	9	7	12	74	92
	CS	80	86	0	0	5	6	85	92
	FI	38	44	3	2	3	3	44	49
	FS	0	1	0	0	0	1	0	2
	IS	34	50	3	5	6	6	43	61
	OM	3	4	0	0	0	0	3	4
	PE	31	33	0	0	4	5	35	38
	PG	22	25	0	0	2	1	24	26
	PM	21	25	1	1	3	3	25	29
<i>Administrative support</i>	CR	220	220	0	0	13	15	233	235
	DACON	2	2	0	0	1	1	3	3
	DAPRO	9	8	0	0	1	0	10	8
	STOCE	1	0	0	0	0	0	1	0
	STSCY	87	75	0	1	5	9	92	85
<i>Executive</i>	EX	21	23	6	6	3	1	30	30
<i>Operational</i>	GLMAM	2	2	0	0	0	0	2	2
	GSMES	6	5	0	0	0	0	6	5
	GSSTS	7	7	0	0	0	0	7	7
	PRCOM	1	1	0	0	0	0	1	1
<i>Scientific and professional</i>	AR	5	5	0	0	0	0	5	5
	EDEDS	12	12	0	0	0	1	12	13
	ENENG	2	3	0	0	0	0	2	3
	ES	17	27	3	3	5	5	25	35
	HR	5	4	0	0	1	2	6	6
	LS	9	9	0	0	0	0	9	9
<i>Technical</i>	DD	5	4	0	0	0	0	5	4
	EG	8	10	1	1	0	0	9	11
	EL	5	11	0	0	0	0	5	11
	GT	10	9	0	0	1	1	11	10
	SI	46	58	0	1	0	0	46	59
Total		996	1088	36	41	76*	90	1108	1219

* This figure includes officers on secondment, interchange, loan, leave without pay and extended sick leave.

1. e.Term Employees

Term employees are hired by the department for different fixed periods of time to fill temporary vacancies. As of December 31, 2000, 201 term employees worked at headquarters. This number is down from 218 one year earlier. In addition, 76 were hired as term locally engaged employees at our missions abroad and 38 students worked for the department on a temporary basis.

1. 2. Employment Equity

The public service of Canada is committed to the development of a workforce that represents the Canadian public it serves, where all qualified Canadians feel welcome to work. The following section shows the distribution of employees from the four designated groups: women, Aboriginals, Visible Minorities, persons with a disability. The data, extracted from Peoplesoft reports, is based on employee self-identification. Therefore, actual figures may be higher.

Overall 46 % of DFAIT employees are women. 78.6% of Administrative Support employees and 53.8 % of the Scientific and Professional employees are women, while women comprise 15.5% of the EX category and 11.8% of the Operational category.

Although the Department has tended to lag behind public service averages, progress is being made on the recruitment side (see page 18).

CATEGORY	% Women	% Aboriginals	% Visible Minorities	% Persons with a disability
<i>Administration and foreign service</i> AS, CO, CS, FI, FS, IS, OM, PE, PG, PM	39.4 %	2.4%	6%	2.7%
<i>Administrative support</i> CR, DACON, DAPRO, STOCE, STSCY	78.6%	2.6%	6.2%	7.1%
<i>Executive</i> EX	15.5%	0.6%	1.4%	2.0%
<i>Operational</i> GLMAM, GSMES, GSSTS, PRCOM	11.8%	0	0	5.9%
<i>Scientific and professional</i> AR, EDED, ENEN, ES, HR, LS	53.8%	1.1%	9.9%	0
<i>Technical</i> DD, EG, EL, GT, SI	21%	0.5%	3%	5.6%
TOTAL	46.3%	2.1%	5.5%	3.9%

There are approximately twice the number of men to women in the CS and FI categories and almost three times as many male as female FS officers. At least twice as many IS, PE, CR, EDEDS, and LS are women.

1.3. Linguistic Distribution

The charts below shows the distribution of all indeterminate employees and employees who have been working for terms longer than three months, according to first official language for the years 1999 and 2000. The first chart shows figures for all Departmental employees; the second is for rotational employees only. The overall representation of Francophone employees as well as the representation in most individual categories is consistent with Canadian labour market availability statistics.

All Departmental Employees

<u>Category</u>	<u>DFAIT</u> <u>Angl.</u> <u>1999</u>	<u>DFAIT</u> <u>Angl.</u> <u>2000</u>	<u>P.S.*</u> <u>Angl.</u> <u>1999</u>	<u>P.S.*</u> <u>Angl.</u> <u>2000</u>	<u>DFAIT</u> <u>Franc.</u> <u>1999</u>	<u>DFAIT</u> <u>Franc.</u> <u>2000</u>	<u>P.S.*</u> <u>Franc.</u> <u>1999</u>	<u>P.S.*</u> <u>Franc.</u> <u>2000</u>
<i>Administration and Foreign Service</i> AS, CO, CS, FI, FS, IS, OM, PE, PG, PM	63.4%	62.9%	68%	64%	36.6 %	37.1%	32%	36%
<i>Administrative Support</i> CR, DACON, DAPRO, STOCE, STSCY	49.7%	46.6%	64%	66%	50.3%	53.4%	36%	34%
<i>Executive</i> EX	75 %	76.9%	73%	73%	25%	23.1%	27%	27%
<i>Operational</i> GLMAM, GSMES, GSSTS, PRCOM	50%	43.8%	76%	76%	50%	56.3%	24%	24%
<i>Scientific and professional</i> AR, EDED, ENEN, ES, HR, LS	71.4%	76.8%	75%	75%	28.6%	23.2%	25%	25%
<i>Technical</i> DD, EG, EL, GT, SI	76.8	75.7%	75%	75%	23.2%	24.3%	25%	25%

* Public Service as a whole

1.3. Linguistic Distribution

DFAIT Rotational Employees by First Language

<u>Category</u>	<u>DFAIT Ang. 1999</u>	<u>DFAIT Ang. 2000</u>	<u>P.S* Ang. 1999</u>	<u>P.S*. Ang. 2000</u>	<u>DFAIT Fran. 1999</u>	<u>DFAIT Fran. 2000</u>	<u>P.S* Fran. 1999</u>	<u>P.S.* Fran. 2000</u>
Administration and Foreign Service AS, CS, FS,	71.4 % 75% 73.9%	69.2 % 69.3% 73.8%	68%	64%	28.6% 25% 26.1%	30.8% 30.7% 26.0%	32%	36%
Administrative Support CR, STSCY	71.2% 55.6%	70.7% 55.8%	64%	66%	28.8% 44.4%	29.3% 44.2%	36%	34%
Executive EX	72.8	72.8%	73%	73%	27.2%	27.2%	27%	27%
Technical EL	74.8%	73.8%	75%	75%	25.2%	26.2%	25%	25%

* Public Service as a whole

1.4. Employees at Sites Across NCR

There are currently 10 locations in the National Capital Area for which the Department/Ministers have administrative and/or Program responsibility. They are as follows:

- i) Lester B Pearson Building
- ii) City Hall (3 locations)
- iii) Centre Bisson (CFSI)
- iv) Place Vanier
- v) 700 Industrial Avenue (Fine Arts Program offices/vaults/labs)
- vi) 275 Bank Street (American Defence Contract Agency)
- vii) 270 Albert Street (SMS temporary evacuees from Place Vanier)
- vii) Ottawa International Airport - Hanger 11 (Canada Reception Centre)
- ix) Ottawa International Airport - Main Terminal (Canada Reception Centre)
- x) Place du Centre (Canadian Passport Headquarters)

1.5. Employees at hardship missions

Of Canada's 152 missions abroad, 97 are categorized as constituting some degree of hardship for Canada-based employees. Hardship levels vary from 1 to 5, with 5 being the most difficult. Level A missions, which include those in most western countries, are not considered hardship missions. Hardship levels are established by the Interdepartmental Post Hardship Committee.

The fact that over the past ten years the number of missions classified as hardship has risen from 69 to 99 and the number of level 5 hardship missions has jumped from 5 to 31 indicates an important trend. These figures reflect the fact that living conditions experienced by our employees in a greater number of our missions abroad have become more challenging in recent years.

Level	Number of Missions	Number of Employees
Level A (no hardship)	55	507
Level 1	5	42
Level 2	16	105
Level 3	22	242
Level 4	23	237
Level 5	31	183
Total	152	1316

1.6. Difficult Languages Speakers

The Department offers extensive training in difficult foreign languages. The chart below (based on information from Peoplesoft) shows the number of DFAIT employees who report that they speak Arabic, Chinese, Japanese and Russian with various levels of proficiency.

<u>Language</u>	<u>Employee Group</u>						Total
	FS	EX	AS	CR	STSCY	CS/EL	
Arabic	42	10	7	4	7	2	72
Chinese	51	13	5	1	4	0	74
Russian	59	10	8	4	6	2	89
Japanese	76	16	1	4	5	0	102

1.7. Community Coordinators

Community Coordinators are employed at missions abroad to provide assistance to foreign service families. Services include: information and referral services; organization of community activities including workshops and social events, and publishing a community newsletter.

Services may vary somewhat at each mission - but in general, information and referral involves meeting new arrivals or providing information for new arrivals; responding to requests for information prior to arrival; helping new arrivals get around including shopping, meeting people; setting up a documentation centre; keeping an updated list of community resources and providing referral services. In 2000, 51 missions employed a total of 56 coordinators.

2. Employee Mobility

2.1. Employees Hired/Recruited in 2000

In light of the complexity and diversity of the global relationships that it manages, the Department must be in a position to draw upon the full diversity of talent available in Canada. Attaining public service-wide goals for the recruitment, promotion and hiring of members of the four employment equity designated groups is a primary concern of Departmental managers.

The table shows that in the Administration and Foreign Service category, where the majority of employees were hired/recruited, the percentage of women and Aboriginals exceeds workforce availability thus meeting current government-wide targets, while the percentage of Visible Minorities and Persons With a Disability is slightly below the workforce availability statistics. The reverse is true in the Administrative Support category.

CATEGORIES	Total	Women		Aboriginals		Visible Minorities		Persons with a disability	
		Count	Percentage	Count	Percentage	Count	Percentage	Count	Percentage
<i>Administration and Foreign Service</i> AS, CO, CS, FI FS, IS, OM, PE, PG, PM	113	53	46.9 %	2	1.8 %	6	5.3 %	3	2.7 %
<i>Administrative Support</i> CM, CR, DACON, DAPRO, STOCE, STSCY	28	21	75.0 %	0	0.0 %	3	10.7%	4	14.3 %
<i>Executive</i> EX	5	3	60.0 %	0	0.0 %	0	0.0 %	0	0.0 %
<i>Operational</i> GLMA, GSME, GSST, PRCOM	1	0	0.0 %	0	0.0 %	0	0.0 %	0	0.0 %
<i>Scientific and professional</i> AR, ED, EN ES, HR, LS	11	8	72.7 %	0	0.0 %	0	0.0 %	0	0.0 %
<i>Technical</i> DD, EG, EL, GT, SI	6	0	0.0 %	0	0.0 %	0	0.0 %	0	0.0 %
TOTAL	164	85	51.8%	2	1.2%	9	5.5 %	7	4.3 %

Source: Peoplesoft

2.2. Promotions

The table below shows that significant numbers of women are being promoted in most occupational categories. However, except in the Administrative and Foreign Service category, the overall number of Aboriginals and Persons with a disability being promoted is quite low.

CATEGORIES	Total	Women		Aboriginals		Visible Minorities		Persons with a disability	
<i>Administration and Foreign Service</i> AS, CO, CS, FI FS, IS, MM, OM, PE, PG, PM	92	53	57.6 %	1	1.1 %	7	7.6 %	4	4.3 %
<i>Administrative Support</i> CM, CR, DACON, DAPRO, STOCE, STSCY	19	18	94.7 %	0	0.0 %	0	0.0 %	0	0.0 %
<i>Executive</i> EX	14	6	42.9 %	0	0.0 %	0	0.0 %	0	0.0 %
<i>Operational</i> GLMA, GSME, GSST, PRCOM	0	0	0.0 %	0	0.0 %	0	0.0 %	0	0.0 %
<i>Scientific and professional</i> AR, ED, EN ES, HR, LS	6	5	83.3 %	0	0.0 %	3	50.0 %	0	0.0 %
<i>Technical</i> DD, EG, EL, GT, SI	4	0	0.0 %	0	0.0 %	0	0.0 %	0	0.0 %
Total	135	82	60.7 %	1	0.7 %	10	7.4%	4	3.0 %

2.3. Separations

The chart below shows the number of employees who have left the Department (according to Public Service Employee Categories). The figures include the number of employees who have retired as well as those who left for other reasons.

CATEGORIES	Total	Women		Aboriginals		Visible Minorities		Persons with a disability	
		Count	Percentage	Count	Percentage	Count	Percentage	Count	Percentage
<i>Administration and Foreign Service</i> AS, CO, CS, FI FS, IS, MM, OM, PE, PG, PM	122	45	36.9%	1	0.8%	6	4.9%	6	4.9%
<i>Administrative Support</i> CM, CR, DACON, DAPRO, STOCE, STSCY	72	55	76.4%	4	5.6%	1	1.4%	6	8.3%
<i>Executive</i> EX	23	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
<i>Operational</i> GLMA, GSME, GSST, PRCOM	1	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
<i>Scientific and professional</i> AR, ED, EN ES, HR, LS	14	6	42.9%	0	0.0%	0	0.0%	1	7.1%
<i>Technical</i> DD, EG, EL, GT, SI	11	2	18.2%	1	9.1%	0	0.0%	0	0.0%
Total	243	108	44.4%	6	2.5%	7	2.9%	13	5.3%

Estimated Separations for Certain Rotational Groups:

The chart below illustrates the high expected departures for the EX group over the coming years. In fact, the number rises annually, reaching 46 by the year 2009-2010.

DATE	AS/ 223*	CR/ 94*	CS/ 83*	EL/ 111*	EX/ 294*	FS/ 891*
2001/02	4	9	3	3	31	33**
2002/03	4	10	2	4	34	34**
2003/04	5	8	2	4	38	36**
2004/05	6	9	2	4	40	37**

* The figure next to each employee group is the number of employees in 2000.

** Does not include expected promotions from FS-01 to FS-02.

2.4. Career Development

One of the objectives of the departmental Human Resources Strategy is to increase employees' opportunities for career development so that they can better realize their potential. Increasing flexibility and employee mobility are key to achieving this objective.

A significant number of employees have been able to expand their professional experience over the past year by various means including cross-stream assignments, interchanges, single assignments and secondments. The tables below show the number of employees who have benefited from these career development opportunities during the past year.

4.a. Cross-Stream Assignments

Cross-stream assignments occur when a rotational employee from one stream is assigned on a long-term basis to positions designated for staff from other streams. Such assignments may be made because of the unavailability of an appropriate candidate from the designated stream or to provide a learning opportunity for an employee.

Original Employee Group	Number of Employees assigned cross-stream
AS	3
CR	18
CS	0
EL	0
FS (political)	Abroad: 9 HQ: 30
FS (trade)	Abroad: 6 HQ: 15
STSCY	21; 2 on CS training

2.4. Career Development

4.b. Acting/Stretch Assignments

Acting/stretch assignments occur when an employee is assigned to a position classified at a higher level than his/her substantive level. The number of employees on acting or stretch assignments are:

FS trade: 77; FS political: 57; STSCY: 65 within stream; 20 outside stream; AS: 53; CR: 10 at headquarters; 4 at missions; CS: 8; and EL 12 (abroad only).

4.c. Single Assignments at Missions Abroad

Although priority for postings abroad is given to rotational employees, a number of non-rotational employees take advantage of single assignment opportunities. The number of non-rotational employees who were posted to our missions abroad during the year 2000 was 21 out of a total of 280 positions abroad filled in the year 2000. The distribution of these 21 positions was:

3 EX; 7 CO; 4 ES; 3 IS; 1 PM; 1 AS; 2 CS for a total of 21 employees.

4.d. Secondments (out)

Secondments are used to hire personnel from outside the Department and to develop closer links with other government departments. They are arranged with other federal government departments and agencies and international organizations.

	AS	CO	CR	CS	ES	EX 1-2	EX 3-5	FI	FS	PE	PM	STSCY	TOTAL
Rotational	1		3			4	3		28			1	40
Non Rotational	4	5	2	2	3			1		2	2		21
Executive Pool							5						5
Total	5	5	5	2	3	4	8	1	28	1	2	1	66

2.4. Career Development

4.e. Interchanges/Loans

Interchanges enable departmental employees to work for a fixed period in private industry, provincial government departments and educational institutions.

	AS	CO	CR	CS	ES	EX 1-2	EX 3+	FI	FS	PE	PM
Number of Employees	2		0			1	12		10		

4.f. Leave Without Pay (discretionary/non-discretionary)

Non-rotational employees and LES who wish to apply for leave without pay can do so by requesting such leave directly from their managers. In the case of rotational employees, requests are submitted to a Leave Without Pay committee chaired by the Director General of the Personnel Management Bureau. The committee meets as needed to consider applications for discretionary LWOP - new or extensions - for periods exceeding six months. In recent practice, the committee has approved almost all applications.

The majority of employees on LWOP have made applications under non-discretionary category - maternity, care and nurturing, relocation of spouse, etc. While collective agreements recognize that some of these may still be subject to operational requirements, in practice they are all granted.

Reasons for LWOP	1997	1998	1999	2000
Care and Nurturing	5	8	10	12
Education	0	0	0	1
Maternity	7	14	5	15
Parental/Adoption	3	0	2	3
Relocation of Spouse	5	9	8	12
Total	20	26	23	43

PART II

DELIVERING OUR SERVICES

Awards

In 2000, a total of 1,411 awards were presented at DFAIT, (including long service awards for 15, 25 & 35 years service). Public Service Certificate of Recognition was awarded to federal departments, including DFAIT, which participated in the emergency response, recovery and investigation of the crash of Swissair Flight 111. The Department's Trade Law Division Team received the Head of the Public Service Award, which recognizes employees who best exemplify the work of public servants in meeting the challenges outlined in the Clerk of the Privy Council's *Annual Report to the Prime Minister on the Public Service of Canada*.

The chart on the following page shows the total number of awards presented during 2000.

3. Awards

Departmental awards recognizing excellence during the year 2000 included:

Award	Number Presented
The Minister's Award for Foreign Policy Excellence	6*
The Minister's Award for Consular Excellence	6
The Deputy Minister Award for Management	4
The Deputy Minister's Award for Locally Engaged Staff	5
The Deputy Minister's Award for Environmental Achievement	17
Long Service Awards: LES: 15, 25 and 35 years Canada-based staff: 15, 25 and 35 years	450 232
Merit Awards: <i>Individual Awards:</i> Manila (LES) Washington (LES) Mongolia (CBS) ACX (CBS) Fiji (Honorary Consul) Belgrade (LES) Moscow (LES) Geneva (CBS) <i>Team Awards:</i> Headquarters - IMS Trainers Headquarters - Library Team Headquarters - EPS Division Team Canada - Japan (CBS and LES)	2 4 1 7 1 9 5 1 12 9 25 320

* Individual awards were presented to the 94 members of the Kosovo team, which was one of the six recipients.

4. Classification and Staffing

1. Assignments Abroad

The Assignments Division (HPF) is responsible for posting employees abroad. The number of assignments fluctuates considerably depending on the number of vacancies in any given year. The total number of assignments is actually double the number of employees posted abroad, since each assignment abroad is matched by an assignment of the departing employee to an assignment at headquarters. The total number of assignments during 2000 handled by staff in the Assignments Division was 560. This number does not reflect the number of temporary duty assignments made during the year.

Assignments in 2000

AS	53
CR	14
CS	15
EL	12
EX (political)	12
EX (trade)	17
FS (political)	64
FS (trade)	56
STSCY	36
Total	279

2. Non-rotational Staffing and Classification Actions

Before an indeterminate non-rotational position can be staffed, it must be reviewed by the manager. If the position is new, or involves a change of duties, the position must be reviewed and evaluated by an accredited classification specialist. Once Corporate Management Systems, Policy and Reporting Division have confirmed that sufficient money is available to fund the position, and the proper classification has been determined, the position must be reviewed for official language identification and then the position can be staffed. Staffing may take the form of closed competitions (for example, open only to a particular group of employees rather than to the entire public service), recruitment (competitions open to any Canadian resident), deployments, assignments, secondments, or interchanges.

4. Classification and Staffing

Non-Rotational Classification Actions

During 2000, departmental human resources staff concentrated on classification issues related to the Universal Classification Standard while the Staffing and Classification Division underwent substantial reorganization. The demand for classification actions remained high, with 813 classification actions being handled.

Staffing Actions

The Staffing and Classification Division handled a total of 987 staffing actions (not including staffing actions related to LES or term employees) during 2000. Staffing actions may be for open or closed competitions, deployments, assignments, or secondments. The length of time required to complete staffing actions varies from a day to several months, depending on the nature of the action. However, the fact that the total number of staffing actions equals one-quarter the total number of Canada-based positions reflects the enormous amount of work involved.

3. Position Creation

During 2000, 160 new LES positions and 72 new Canada-based positions were created. The breakdown of these positions according to employee group is as follows: Canada-based abroad: 19; Canada-based at headquarters: FS - 25; AS - 11; CO - 17.

4. Federal Public Sector Youth Internship Program

The Federal Public Sector Youth Internship Program's main objective is to enable Canadians between 15 and 30 years who are out of work or under-employed to acquire the experience and skills they need to enter and fully participate in the labour market. The program is sponsored by the Treasury Board of Canada Secretariat and delivered in partnership with the YMCA. In 2000, the Department offered 44 internships at missions abroad and 7 at headquarters.

5. Employee Assistance Program

1. Counselling Services

During the year 2000, the Employee Assistance Program received 164 clients for a total of 198 sessions.

440 total number of sessions: 1,105: Average number of sessions/client: 2.5

1. Primary Problems:

	<u>2000</u>	<u>1999</u>
Work:	35.4%	36.8%
Interpersonal Problems:	7.7%	8.7%
Job Stress:	18.9 %	15.8%
Career reorientation	3.3%	7 %
Harassment:	5.5%	5.3%

2. Client population

The number of clients has been relatively stable from one year to the other, for the last seven years. The one exception has been 1995-1996, where the number of clients was significantly higher due to major reorganizations in the Department. The average number of sessions per client has been increasing steadily over the years. This is probably the result of an ever increasing number of cutbacks to health care and social programs in general, which has translated into ever longer waiting lists for the services provided by community resources.

These community services are usually free of charge or their fees are proportional to one's income; they are therefore less expensive than services provided by mental health practitioners in private practice. For most of us, the financial situation is tighter than it used to be, making access to the services of a private practitioner more difficult (even when their fees are admissible under the Public Service Health Care Plan, the coverage is limited). Also, a greater number of our clients are teenagers and it takes more time to establish a good working relationship with teenagers than with adults.

The percentage of family members using our services has been fairly constant over the last few years.

3. Gender Distribution

As in past years, women are over-represented in our clientele. This is consistent with statistics related to the use of all types of health services (medical and mental health). Women use them more than men.

5. Employee Assistance Program

4. Referral Distribution

The percentage of management referrals has remained low over the years. This is both good and bad news. The good news is that when self referrals and referrals by other (word of mouth) are high it usually indicates a high degree of trust in the program. The bad news is that when management referrals are low, employees experiencing the most serious personal problems, such as, amongst others, alcohol/drug problems, are not using our services. Indeed, employees experiencing the most serious kinds of personal problems tend to be in various stages of denial and usually need to be actively encouraged by management to use our services.

5. Geographical Distribution

There is a good fit between the departmental profile and our client profile for geographical distribution. We are providing more and more counselling services by telephone to our clients abroad.

6. Employee Status

Even though the percentage of LES using our services has increased over the years, they are still grossly under-represented in our client profile. This could be due to the fact that the EAP counsellors are located at headquarters and, although they do travel regularly on a yearly basis, they are overall less visible and less accessible to LES than to Canada based employees, both in Ottawa and abroad. Canada based employees abroad are more likely to have seen us or met us in Ottawa during briefing/training sessions and therefore more likely to use our services, in person when we visit or by telephone. Also, another possible explanation could be that in certain cultures, the concept of counselling (talking about your problems with a stranger) does not exist or is not acceptable.

7. Occupational Category Distribution

The Administrative Support category is over-represented in our clientele. This has also been the case in past years, to varying degrees. This is probably due to the fact that women are over-represented in this category and women are over-represented in our clientele. Also, most research on stress indicates that control (real or perceived) is the single most important factor in determining our level of stress, and usually, it is considered that the lower one is in the hierarchy, the less control one feels (whether real or perceived).

6. Employee Assistance Program

8. Age Distribution

The 40-49 year old group is over-represented in our clientele and has been so over the years to varying degrees. This is an often difficult time in one's life. This group has been referred to as the sandwich generation, caught between the needs of their growing children and their elderly parents. It is also the midlife crisis years, where some reassess their priorities and decide to make important changes, work related or personal.

9. Assessment of Primary Problem

The overall breakdown between personal and work related problems over the years has fluctuated. However, marital/family problems have remained the number one category of problems for which employees of the department use our services. This is consistent with observations in other departments of the federal government. In our department, the rotational lifestyle means constant change and change means stress, good and bad. Based on our observations, those most negatively affected by this lifestyle seem to be the teenagers.

Also, for the first time this year, employees have used our services for gambling problems and addiction to the Internet. As for work related problems, employees using our services for alleged harassment problems have complained mostly, as in past years, of abuse of authority.

2. Executive Coaching Services

We provide advice and consultation services to managers/supervisors on how to manage a difficult/ under-performing employee and/or a difficult situation, such as implementing change. We also provide one on one training sessions to managers/supervisors who need to improve their human resources management skills.

3. Noon Hour Sessions

Of the 16 sessions held, the most attended noon hour sessions were the ones on parenting and on aging.

4. Other EAP Training: 88 sessions/993 participants

6. Employee Briefings/ Seminars

The DFAIT Services Centre (SERV) organizes a wide variety of briefings and seminars for employees. For example a wide variety of briefings take place during the spring on issues of interest to employees (and their families) who are being posted abroad and then in the autumn for those who are returning from abroad. A well attended pre-retirement briefing is presented regularly during the year. In addition, employment/career counselling services are now located in SERV. This new program has been extremely popular since it began in August.

This year, the Human Resources Policy Division introduced Employment Equity training for managers. A majority of managers from most Groups of Bureaux attended one of the sessions during the past year.

1. Briefings by SERV:

During the year 2000, SERV held 94 briefings, including pre-posting/re-entry/spousal workshops. A total of 1124 individuals attended these briefings.

2. Retirement Seminars:

A total of 22 retirement seminars were held; 112 people attended the seminars.

3. Employment Equity Training

A total of 217 employees received Employment Equity training during the year 2000. Of these, 7 were Assistant Deputy Ministers; 18 were Directors General; 72 were Directors; and 120 were Middle Managers.

4. Employment/Career Counseling This program began in August, 2000. Since then, 59 clients have been counselled during a total of 125 sessions.

7. Learning and Development

1. Annual Report on DFAIT's Training Performance

In November 2000, the Evaluation Bureau (SIX) and the Canadian Foreign Service Institute (CFSI) presented its Annual Report on DFAIT's Training Performance to the Executive Committee. The results were based on three studies undertaken by SIE, case studies of the Trade and Economic Group of Bureaux (EGOB) and Hong Kong mission, and client surveys in relation to four CFSI courses as well as a diagnostic survey of all staff in DFAIT HQ and missions.

The diagnostic survey completed in February 2000 had a 42% response rate. It provided baseline information on the percentage of DFAIT employees who are aware, have access to, make use of and are satisfied with training and development. Detailed survey results are available on CFSI's Intranet site however some highlights follow:

- 87% of DFAIT staff had some sort of training in 1999 (a high proportion given SIGNET training)
- 42% of DFAIT employees indicated that they were well informed about learning opportunities (59% at HQ and 33% at missions)
- 61% of staff heard about training through e-mail messages and 84% prefer this method
- 35% of staff agree or strongly agree that they can access the training they need (51% at HQ and 26% at missions)
- Major barriers to training identified: work demands (62%), financial constraints (39%) and management (17%)
- 38% of staff are satisfied with the Department's commitment to training and development (47% at HQ and 33% at missions)
- Level of satisfaction with the Department's commitment to training amongst employment types: LES at 35%, Rotationals at 38% and Non-Rotationals at 46%
- Satisfaction is greater for job training needs (37%) than career related training (23%).

The survey will provide baseline information against which future data may be compared. It points to how the organization might pursue an improved level of employee satisfaction and to decide what training initiatives to pursue. This survey will be administered for the next few years. It is part of a strategic approach to better understand the training needs of DFAIT employees.

2. Key Developments in 2000

The main new developments in 2000 were:

a) Training for LES. Executive Committee's approval to initiate a training program for LES has had a remarkable impact. The CFSI strategy to train LES has three components: mission-based training, distance learning, and an in-Canada training component. A detailed web-based *Guide to LES Training* has been completed and is available on CFSI's Intranet site.

b) Expanding the Foreign Policy Training Curriculum. After last year's Executive Committee discussion on training, CFSI staged a high level focus group on an ideal structure for foreign policy training. An outline for future foreign policy will include the following elements: trends in Canada that impact on Canadian foreign policy; trends in the world that impact on Canadian foreign policy; international law; global security issues; economic diplomacy; trade policy and international business development issues; multilateralism; and the Canada-US relationship.

c) Training on Contracts and Grants & Contributions. A sudden new emphasis on improved Departmental management of Grants and Contributions funds and contracting procedures led to a successful crash training effort. Through a joint project with SMD and SIX, 87 individuals were trained on G&C's and 183 on contracting procedures between May and December 2000. This training was in high demand and will remain part of an emerging financial management training curriculum.

d) Effective Performance Measurement. In 2000 CFSI defined and put in place a performance measurement system that links three key components: accurate budgeting, detailed training statistics and effective evaluation. CFSI expenditures are tracked at five levels from the overall budget down to specific itemized course costs. Training statistics are being collected using PeopleSoft and this will generate a number of training reports by Branches, Bureaux, Missions, etc. Evaluation is performed after each training event to gauge participants' reaction. Higher levels of evaluation such as testing knowledge transfer and determining whether the knowledge and skills are being used in the workplace, is also being done. CFSI has set out a complete evaluation program to ensure that its programs and courses are continuously improved and meet employee expectations.

e) Distance Learning. CFSI expanded its distance learning curriculum but additional resources are necessary to increase these training opportunities. A plan for more investment in distance learning has been set out in a discussion paper on Distance Learning.

7. Learning and Development

3. CFSI Training Statistics

Number of courses offered in CFSI	196
- via classroom (includes 40 language courses at various levels)	132
- via distance learning	64

Average training days per employee for CFSI courses exclusive of language training

- DFAIT	1.37
- Headquarters	2.52
- Missions	0.48

Per employee expenditure on training in CFSI in 2000: \$800

<u>Course Category</u>	<u>Number of courses</u>	<u>Number of students</u>	<u>Student Days</u>
Core Skills (includes FSDP introduction)	73	1,033	1,996
Financial Management	63	426	601
IMS	18	100	228
In-Canada Programmes (LES)	11	183	1,620
Information Management/Technology	440	2,033	1,708
Intercultural Training	4	53	159
International Business Development	11	121	193
International Security & Cooperation	18	277	747
Management Development	12	226	1,324
Orientation	30	304	304
Personnel Administration	3	47	223
Property & Materiel Management	1	20	200
Public Diplomacy	10	89	158
Trade and Economic Policy	9	165	330
Individual Professional Training		371	928*
Training Outside Working Hours		105	633*
Total CFSI Training (excluding language)	703	5,553	11,352

*Estimates

Language training accounts for approximately 15,000 training days a year. Additionally, CFSI delivered some 275 intercultural effectiveness courses to 3,291 OGD and private sector employees in 2000.

The above statistics include 40 pre-posting courses delivered to over 500 DFAIT participants and 100 non-DFAIT participants.

8. Locally Engaged Staff

1. LES Positions Created

During 2000, 160 new indeterminate LES positions were created: 33 in the Americas, 74 in Africa & Asia and 53 in Europe, Middle East & Northern Africa.

2. LES Classification and Staff Relations Grievances

60 grievances related to classification of positions and staff relations (suspensions and terminations of employment) were reviewed. Decisions rendered by HRL on these grievances were final and binding.

3. Pay Actions for LES (Peoplesoft entries)

12,000 pay actions for the annual salary revisions, annual step increments, promotions, acting pays, taken on strengths and struck off strengths were directly dealt with and subsequently recorded in Peoplesoft.

4. Severance Pay Approvals LES

700 requests for end-of-service severance pay entitlements and advances of severance pay were calculated, audited and approved.

5. Pension Approvals for LES

In total 200 pension applications were received, entitlements calculated, audited and subsequently approved for payment by the mission in the form of lump sum payments. This also included the provision of pension estimates when requested. These applications cover 115 countries.

6. LES Workers' Compensation claims

30 individual workers compensation claims were received for audit and approval from HRDC. The majority originated from the United States.

7. Salary Surveys Processed for LES Salary Increases

Data for 250 salary surveys were analyzed: 125 office staff surveys and 125 non-office staff surveys for 115 individual countries.

8. Benefits Survey Review for LES Terms and Conditions

100 benefits surveys were analyzed. This entails all aspects of the compensation components i.e. hours of work, leave, salary bonus, allowance, severance pay, insurance, pension etc. on an individual country basis.

9. Occupational Safety and Health

1. Complaints The Occupational Safety and Health Coordinator received 338 complaints related to internal air quality, drinking water, ergonomics, office accommodations, and lighting.

2. Requests for Guidance from Missions 800 requests for guidance were received from missions abroad on a variety of OSH issues including indoor air quality, pesticides, ergonomics, asbestos, medical issues, immunizations, and fit-to work assessments.

3. OHS Committees The Department handled 297 requests for assistance related to the Occupational Health and Safety Committees. Assistance took the form of arranging OHS meetings and providing advice and guidance to these Committees both at Headquarters and abroad. In addition, the Committees were helped to resolve issues, give training, and undertake inspections.

4. Mini-clinics/PSHP Overseas 725 requests were received on issues including contract renewal, salary issues, hours of work, work descriptions, medical issues, trip reports, and drug orders.

5. OHS Services 143 requests for help related to Occupational Health and Safety Services, including the conduct of ergonomic assessments, IAQ surveys, lighting surveys, asbestos abatement, pesticide usage, and the review of environmental health reports.

6. Occupational Health and Safety 5 presentations were made on topics related to Occupational Health and Safety.

7. Medical Appointments 692 appointments were arranged by SERV. However, 56 appointments were cancelled because employees failed to appear.

8. Ergonomics Counselling

Evaluations: 200

Mini-sessions: 20

Chair Evaluation Sessions: 25

Follow-ups: 60

10. Staff Relations

1. Grievances

59 grievances were submitted by employees of the Department, not including LES, on a variety of subjects, including challenges to disciplinary measures taken, differences in collective agreement interpretation, appraisal report disagreements and policy applications.

2. Harassment/Discrimination Complaints

20 complaints were submitted by employees either through departmental procedures or via the Canadian Human Rights Commission.

3. Conflict of Interest Queries

90 requests were received for opinions on the advisability of taking certain actions in light of conflict of interest guidelines. These include offers of gifts or other benefits, providing information to third parties, concurrent employment, asset purchases (stocks, bonds), and advice on post-employment compliance for senior management leaving the Department.

4. Disciplinary Measures Taken

35 disciplinary measures were taken ranging from informal (counselling, oral reprimand) through more serious actions (written reprimands, suspensions of 10 days or less) all the way to very serious (10+ days suspension and discharge).

5. Designation Requests

430 requests were made for positions to be designated as essential in the event of a strike. Such requests are made when negotiations begin between a union and Treasury Board. Positions must be shown to be necessary for the safety and security of the Canadian public to be designated.

6. Exclusion Requests

30 requests were received to exclude positions from belonging to a bargaining unit due to the sensitive/managerial nature of the duties.

7. Presentations

10 information/training sessions were given to employees/management, through CFSI, on subjects such as labour relations, conflict of interest and the departmental harassment policy.

8. Collective Agreements

Interpretations of collective agreements, consultations and advice/guidance to managers and to employees: 50-60 calls; 45-50e-mails; 8-10 meetings, per day.

9. FS Collective Bargaining

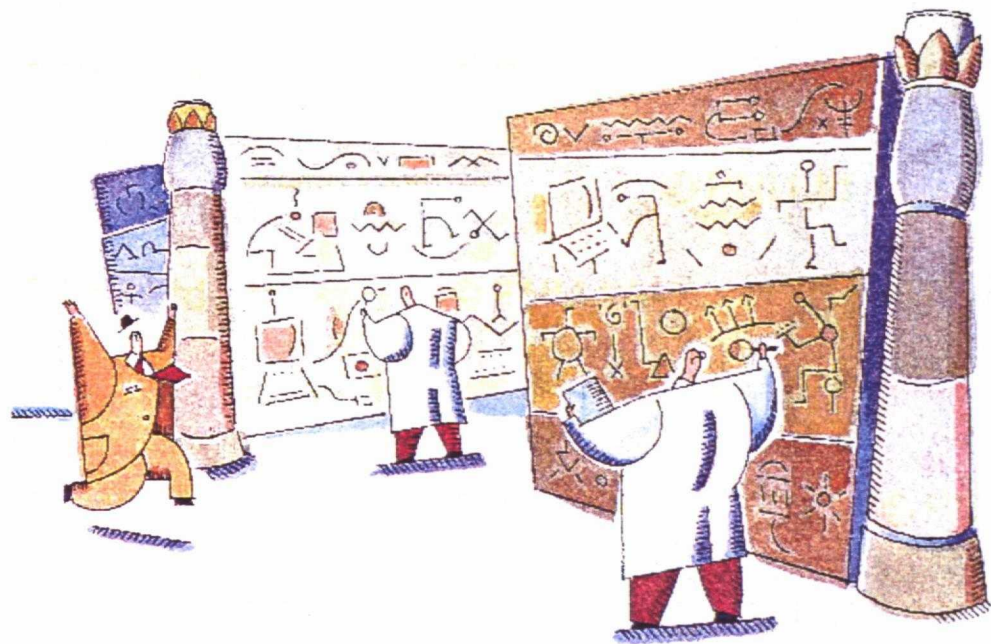
Approximately 3 months full-time work was spent this year in conjunction with FS collective bargaining .



Department of Foreign Affairs
and International Trade

Ministère des Affaires étrangères
et du Commerce international

MAECI: FAITS ET CHIFFRES



Les ressources humaines en 2000

avril 2001

DCCS
CAI EA157 2001D22 EXP
DFAIT : facts & figures : human
resources in the year 2000. --
16822406

LIBRARY E A / BIBLIOTHÈQUE A E
3 5036 0104994 9

Introduction	2
--------------------	---

PREMIÈRE PARTIE: QUI NOUS SOMMES

1. Démographie du Ministère	6
--	----------

1. Employés par régime de dotation	6
a. Données démographiques sommaires du MAECI	7
b. Employés recrutés sur place (ERP)	8
c. Employés permutants - période indéterminée	9
d. Employés non-permutants - période indéterminée	10
e. Employés nommés pour une période déterminée	12
2. Équité en matière d'emploi	13
3. Répartition linguistique	14
4. Effectifs par bureaux de la région de la capitale nationale	16
5. Effectifs des missions difficiles (par niveau de difficulté)	17
6. Locuteurs de langues difficiles	18
7. Coordonnateurs communautaires	19

2. Mobilité des employés	20
---------------------------------------	-----------

1. Employés engagés ou recrutés en 2000	20
2. Promotions	21
3. Départs	22
4. Occasions de perfectionnement professionnel	23
4.1. Affectations interfilières	24
4.2. Affectations intérimaires ou enrichies	24
4.3. Affectations uniques dans des missions	24
4.4. Détachements	24
4.5. Échanges et prêts	25
4.6. Congés non payés (discrétionnaires ou non discrétionnaires)	25

DEUXIÈME PARTIE: LA PRESTATION DE NOS SERVICES

3. Prix	26
4. Classification et dotation	28
1. Affectations à l'étranger	28
2. Dotation en personnel non permutant et mesures de classification	28
Mesures de classification	29
Mesures de dotation	29
3. Création de postes	29
4. Le Programme de stages pour les jeunes dans le secteur public fédéral ..	29
5. Programme d'aide aux employés	30
1. Services de counselling	30
2. Services d'assistance professionnelle aux cadres	32
3. Séances du midi	32
4. Autres séances de formation du PAE	32
6. Séances d'information et séminaires à l'intention des employés	33
1. Séances d'information de SERV	33
2. Séminaires de préparation à la retraite	33
3. Formation sur l'équité en matière d'emploi	33
4. Orientation professionnelle	33
7. Apprentissage et perfectionnement	34
1. Rapport annuel sur la formation au MAECI	34
2. Principaux cours de perfectionnement de 2000	35
3. Statistiques de formation de l'ICSE	36
8. Personnel recruté sur place	38
1. Postes d'ERP créés	38
2. Griefs portant sur la classification des ERP et les relations de travail	38
3. Interventions de paye pour les ERP	38
4. Indemnités de départ approuvées pour les ERP	38
5. Départs à la retraite approuvés pour les ERP	38
6. Demandes d'indemnisation pour accidents du travail des ERP	38
7. Enquêtes sur les salaires effectuées pour des augmentations de paye des ERP	38
8. Examen d'enquêtes sur les avantages sociaux concernant les conditions d'emploi des ERP	38

DEUXIÈME PARTIE: LA PRESTATION DE NOS SERVICES

Table des matières

9. Santé et sécurité au travail	39
1. Plaintes	39
2. Demandes de directives des missions	39
3. Comités de santé et sécurité au travail	39
4. Séances pratiques et Programme de santé des fonctionnaires fédéraux (PSHP) à l'étranger	39
5. Services de santé et sécurité au travail	39
6. Exposés sur la santé et la sécurité au travail	39
7. Rendez-vous médicaux	39
8. Counselling en ergonomie	39
10. Relations de travail	40
1. Griefs	40
2. Plaintes pour harcèlement et discrimination	40
3. Demandes d'information relatives aux conflits d'intérêts	40
4. Mesures disciplinaires prises	40
5. Demandes de désignation	40
6. Demandes d'exclusion	40
7. Exposés	41
8. Conventions collectives	41
9. Négociation collective pour le groupe FS	41

1. Démographie du Ministère/ Employés par régime de dotation

L'analyse rigoureuse des données démographiques et la prévision rationnelle de leur évolution sont les éléments essentiels de la planification stratégique en matière de gestion des ressources humaines. On a reproduit à la page suivante, pour fins de comparaison, les statistiques démographiques au 31 décembre 2000 et au 31 décembre 1999. Dans l'aperçu général qui précède les tableaux, on indique le nombre d'employés dans chaque catégorie (employés recrutés sur place, employés permutants et employés non-permutants), employés nommés pour une période indéterminée, employés nommés pour une période déterminée, et dans le cas des employés recrutés sur place, le nombre à chaque niveau.

1. Employés par régime de dotation

Un des défis particuliers auquel le Ministère est confronté réside dans le fait qu'il administre trois régimes de dotation distincts : un pour les employés permutants, un pour les employés non-permutants et un autre pour les employés recrutés sur place. Les employés recrutés sur place (ERP) qui travaillent dans les missions à l'étranger forment le groupe le plus nombreux. Au 31 décembre 2000, on comptait 4 789 employés recrutés sur place pour des périodes indéterminées dans les deux groupes de services d'exécution des programmes, notamment, la promotion du commerce international, les affaires publiques et les affaires culturelles, et l'administration des missions. Tous les employés recrutés sur place sont des employés du MAECI même si un grand nombre est engagé dans les programmes des partenaires du Ministère, en particulier dans le programme d'immigration.

Toujours au 31 décembre 2000, la cohorte canadienne du MAECI comptait 1 933 employés permutants et 1 219 employés non-permutants, nommés pour des périodes indéterminées. Ce dernier groupe joue un rôle crucial en fournissant les spécialistes que ne peut fournir le groupe des employés permutants et en assurant la continuité là où c'est nécessaire.

Le Ministère engage aussi des employés pour une période déterminée. Bien qu'il cherche à régulariser la dotation en tentant de faire correspondre le recrutement avec les emplois disponibles, le besoin pour des spécialistes pour de courtes périodes, lesquels proviennent du groupe des employés nommés pour une période déterminée, continuera d'être un facteur important dans la dotation des postes pour PRP et employés non-permutants. Au 31 décembre 2000, il y avait 202 employés canadiens et 76 employés recrutés sur place pour une période déterminée. Le Ministère apprécie l'importante contribution et les compétences de ses employés nommés pour une période déterminée.

1 a. Employés par régime de dotation/Sommaire

1.a. Données démographiques sommaires du MAECI

Les chiffres reproduits dans les tableaux ci-dessous (tirés des rapports Peoplesoft) indiquent le nombre des employés qui travaillaient au Ministère au 31 décembre 1999 et au 31 décembre 2000. Les employés recrutés sur place forment le groupe le plus nombreux. Suivent le groupe des employés permutants et celui des employés non-permutants.

MAECI- 31 décembre 2000	Filière	Nomination pour une période indéterminée	Nomination pour une période déterminée	Total
Employés canadiens	Permutants	1 933	1	1 934
	Non-permutants	1 219	201	1 420
Total		3 152	202	3 354
Employés recrutés sur place		4 789	76	4 865
TOTAL		7 941	278	8 219

MAECI- 31 décembre 1999	Filière	Nomination pour une période indéterminée	Nomination pour une période déterminée	Total
Employés canadiens	Permutants	1 955	1	1 956
	Non-permutants	1 108	218	1 326
Total		3 063	219	3 282
Employés recrutés sur place		4 589	76	4 665
TOTAL		7 652	295	7 947

1.b. Employés recrutés sur place

1.b. Employés recrutés sur place

Le nombre d'employés recrutés sur place a augmenté par suite de la réduction du personnel canadien. Ce groupe représente maintenant 57 % des effectifs du Ministère et 80 % de son personnel à l'étranger. Il joue un rôle de plus en plus important dans l'exécution des programmes du Ministère.

Niveau	31 décembre 1999	31 décembre 2000
Niveau 00 *	711	736
Niveau 01	164	151
Niveau 02	131	158
Niveau 03	301	319
Niveau 04	761	784
Niveau 05	959	992
Niveau 06	522	533
Niveau 07	288	328
Niveau 08	206	218
Niveau 09	541	565
Niveau 10	5	5
TOTAL des ERP nommés pour une période indéterminée	4 589	4 789

*Niveau 00 : postes à l'extérieur des bureaux et non classifiés (chauffeurs, personnel de nettoyage, personnel des résidences officielles, etc.)

1.c Employés permutants - période indéterminée

1.c. Employés permutants nommés pour des périodes indéterminées

Les employés permutants du MAECI sont répartis dans neuf groupes. Au 31 décembre 1999, ce segment de la population active comptait 1 955 employés, soit 23 % du groupe des employés ministériels nommés pour une période indéterminée. Une année plus tard, leur nombre était de 1 933, soit 24 % des employés ministériels nommés pour une période indéterminée.

Un plus grand nombre d'employés AS et EX travaillent à l'étranger alors que pour les autres groupes d'employés permutants, c'est l'inverse. En 1999, le personnel des services administratifs représentait 18,8 % de l'ensemble des employés canadiens occupant des postes à l'étranger. En 2000, ce pourcentage était de 17,1 %.

Catégorie	Groupe	AC 1999	AC 2000	Étranger 1999	Étranger 2000	Extérieur 1999	Extérieur 2000	Total 1999	Total 2000
<i>Administration et service extérieur</i>	AS	79	90	115	121	12	13	205	224
	CS	41	43	45	37	3	3	88	83
	FS	434	431	350	369	86*	89*	870	889
<i>Soutien administratif</i>	CR	58	53	36	35	5	5	99	93
	STSC Y	122	98	127	125	20	14	269	237
<i>Direction</i>	EX	135	122	160	153	21	19	316	294
<i>Personnel technique</i>	EL	66	73	38	37	0	1	104	111
<i>Sous-ministre</i>	DM	2	2	0	0	0	0	2	2
Total		937	912	871	877	147	144	1 955	1 933

* inclut les agents en détachement et en congé

1.d. Employés non-permutants - période indéterminée

Au 31 décembre 2000, le MAECI comptait 1 219 employés permutants nommés pour une période indéterminée. Le tableau reproduit à la page suivante en présente la répartition par groupe professionnel. La catégorie « Extérieur » désigne les employés qui, sans occuper un poste à l'étranger, travaillent à l'extérieur de l'administration centrale. Ce groupe inclut les employés détachés, les employés prêtés, etc.

Le tableau est reproduit à la page suivante.

Employés non-permutants nommés pour une période indéterminée

Catégorie	Groupe	AC 1999	AC 2000	Étranger 1999	Étranger 2000	Extérieur 1999	Extérieur 2000	Total 1999	Total 2000
<i>Administration et service extérieur</i>	AS	225	254	11	12	16	18	252	284
	CO	60	71	7	9	7	12	74	92
	CS	80	86	0	0	5	6	85	92
	FI	38	44	3	2	3	3	44	49
	FS	0	1	0	0	0	1	0	2
	IS	34	50	3	5	6	6	43	61
	OM	3	4	0	0	0	0	3	4
	PE	31	33	0	0	4	5	35	38
	PG	22	25	0	0	2	1	24	26
	PM	21	25	1	1	3	3	25	29
<i>Soutien administratif</i>	CR	220	220	0	0	13	15	233	235
	DACON	2	2	0	0	1	1	3	3
	DAPRO	9	8	0	0	1	0	10	8
	STOCE	1	0	0	0	0	0	1	0
	STSCY	87	75	0	1	5	9	92	85
<i>Direction</i>	EX	21	23	6	6	3	1	30	30
<i>Exploitation</i>	GLMAM	2	2	0	0	0	0	2	2
	GSMES	6	5	0	0	0	0	6	5
	GSSTS	7	7	0	0	0	0	7	7
	PRCOM	1	1	0	0	0	0	1	1
<i>Scientifique et professionnel</i>	AR	5	5	0	0	0	0	5	5
	EDEDS	12	12	0	0	0	1	12	13
	ENENG	2	3	0	0	0	0	2	3
	ES	17	27	3	3	5	5	25	35
	HR	5	4	0	0	1	2	6	6
	LS	9	9	0	0	0	0	9	9
<i>Personnel technique</i>	DD	5	4	0	0	0	0	5	4
	EG	8	10	1	1	0	0	9	11
	EL	5	11	0	0	0	0	5	11
	GT	10	9	0	0	1	1	11	10
	SI	46	58	0	1	0	0	46	59
Total		996	1 088	36	41	76*	90	1 108	1 219

1.e. Employés nommés pour une période déterminée

Les employés engagés par le Ministère pour une période déterminée occupent des postes laissés temporairement vacants. Au 31 décembre 2000, il y avait 201 employés nommés pour une période déterminée à l'administration centrale. L'année précédente, il y en avait 218. En outre, le Ministère a engagé 76 personnes recrutées sur place pour travailler dans ses missions à l'étranger pour une période déterminée, et 38 étudiants ont travaillé pour le Ministère sur une base temporaire.

1. 2. Équité en matière d'emploi

L'administration publique du Canada s'est engagée à créer une main-d'oeuvre qui soit représentative de la population canadienne qu'elle dessert et à laquelle tous les Canadiens compétents sont invités à se joindre. La section qui suit montre la répartition des employés dans les quatre groupes désignés.

Dans l'ensemble, 46 % des employés du MAECI sont des femmes. Les femmes composent 78,6 % de l'effectif du groupe du soutien administratif, 53,8 % de celui du groupe scientifique et professionnel et seulement 15,5 % et 11,8 % des catégories EX et de l'exploitation, respectivement.

Bien que le Ministère se soit toujours situé sous les moyennes de la fonction publique, il a amélioré son résultat à ce titre sous le rapport du recrutement (se reporter à la page 18).

CATÉGORIE	% de femmes	% d'Autochtones	% de membres de minorités visibles	% de personnes handicapées
<i>Administration et service extérieur</i> AS, CO, CS, FI, FS, IS, OM, PE, PG, PM	39,4 %	2,4 %	6 %	2,7 %
<i>Soutien administratif</i> CR, DACON, DAPRO, STOCE, STSCY	78,6 %	2,6 %	6,2 %	7,1 %
<i>Direction</i> EX	15,5 %	0,6 %	1,4 %	2,0 %
<i>Exploitation</i> GLMAM, GSMES, GSSTS, PRCOM	11,8 %	0	0	5,9 %
<i>Scientifique et professionnel</i> AR, EDED, ENEN, ES, HR, LS	53,8 %	1,1 %	9,9 %	0
<i>Personnel technique</i> DD, EG, EL, GT, SI	21%	0,5 %	3 %	5,6 %
TOTAL	46,3 %	2,1 %	5,5 %	3,9 %

Il y a environ deux fois plus d'hommes que de femmes dans les catégories CS et FI et presque trois fois plus dans la catégorie FS. Dans les catégories IS, PE, CR, EDEDS, et LS les femmes sont au moins deux fois plus nombreuses que les hommes.

1. 3. Répartition linguistique

Les tableaux reproduits ci-dessous montrent la répartition, en 1999 et en 2000, selon la première langue officielle, de tous les employés nommés pour une période indéterminée et des employés nommés pour une période d'au plus trois mois. Le premier tableau concerne tous les employés du Ministère, le second, les employés permutants seulement. La représentation globale des employés francophones de même que la représentation dans la plupart des catégories sont conformes aux statistiques canadiennes sur la disponibilité sur le marché du travail.

Ensemble des employés du Ministère

<u>Catégorie</u>	<u>MAECI</u> <u>Angl.</u> <u>1999</u>	<u>MAECI</u> <u>Angl.</u> <u>2000</u>	<u>FP*</u> <u>Angl.</u> <u>1999</u>	<u>FP*</u> <u>Angl.</u> <u>2000</u>	<u>MAECI</u> <u>Franc.</u> <u>1999</u>	<u>MAECI</u> <u>Franc.</u> <u>2000</u>	<u>FP*</u> <u>Franc.</u> <u>1999</u>	<u>FP*</u> <u>Franc.</u> <u>2000</u>
<i>Administration et service extérieur</i> AS, CO, CS, FI, FS, IS, OM, PE, PG, PM	63,4 %	62,9 %	68 %	64 %	36,6 %	37,1 %	32 %	36 %
<i>Soutien administratif</i> CR, DACON, DAPRO, STOCE, STSCY	49,7 %	46,6 %	64 %	66 %	50,3 %	53,4 %	36 %	34 %
<i>Direction</i> EX	75 %	76,9 %	73 %	73 %	25 %	23,1 %	27 %	27 %
<i>Exploitation</i> GLMAM, GSMES, GSSTS, PRCOM	50 %	43,8 %	76 %	76 %	50 %	56,3 %	24 %	24 %
<i>Scientifique et professionnel</i> AR, EDED, ENEN, ES, HR, LS	71,4 %	76,8 %	75 %	75 %	28,6 %	23,2 %	25 %	25 %
<i>Personnel technique</i> DD, EG, EL, GT, SI	76,8 %	75,7 %	75 %	75 %	23,2 %	24,3 %	25 %	25 %

* Ensemble de la fonction publique

1. 3. Répartition linguistique

Employés permutants du MAECI selon la première langue officielle

<u>Catégorie</u>	<u>MAECI</u> <u>Ang.</u> <u>1999</u>	<u>MAECI</u> <u>Ang.</u> <u>2000</u>	<u>FP*</u> <u>Ang.</u> <u>1999</u>	<u>FP*</u> <u>Ang.</u> <u>2000</u>	<u>MAECI</u> <u>Fran.</u> <u>1999</u>	<u>MAECI</u> <u>Fran.</u> <u>2000</u>	<u>FP*</u> <u>Fran.</u> <u>1999</u>	<u>FP*</u> <u>Fran.</u> <u>2000</u>
<i>Administration et service extérieur</i> AS, CS, FS,	71,4 % 75 % 73,9 %	69,2 % 69,3 % 73,8 %	68 %	64 %	28,6 % 25 % 26,1 %	30,8 % 30,7 % 26,0 %	32 %	36 %
<i>Soutien administratif</i> CR, STSCY	71,2 % 55,6 %	70,7 % 55,8 %	64 %	66 %	28,8 % 44,4 %	29,3 % 44,2 %	36 %	34 %
<i>Direction</i> EX	72,8 %	72,8 %	73 %	73 %	27,2 %	27,2 %	27 %	27 %
<i>Personnel technique</i> EL	74,8 %	73,8 %	75 %	75 %	25,2 %	26,2 %	25 %	25 %

* Ensemble de la fonction publique

1. 4. Effectifs par bureau de la RCN

Il y a actuellement dix emplacements dans la région de la capitale nationale pour lesquels le Ministère ou ses ministres ont des obligations administratives ou une responsabilité à l'égard du Programme. Ce sont :

- i) Édifice Lester B. Pearson
- ii) Hôtel de Ville (3 emplacements)
- iii) Centre Bisson (ICSEI)
- iv) Place Vanier
- v) 700, ave. Industrial (programme des Beaux-Arts/ chambres fortes/laboratoires)
- vi) 275, rue Bank (Agence américaine de la défense)
- vii) 270, rue Albert (SMS, délogé temporairement de Place Vanier)
- vii) Aéroport international d'Ottawa - Hangar 11 (Centre d'accueil du Canada)
- ix) Aéroport international d'Ottawa - Aérogare principale (Centre d'accueil du Canada)
- x) Place du Centre (Administration centrale des passeports canadiens)

1. 5. Effectifs des missions difficiles

Des 152 missions du Canada à l'étranger, 97 sont classées missions où les conditions de vie sont difficiles pour les employés canadiens. Les indices de difficulté varient de 1 à 5. Les missions cotées A, qui comprennent la plupart des missions dans les pays occidentaux, ne sont pas considérées des missions difficiles. Les indices sont accordés par le Comité interministériel sur les missions difficiles.

Au cours des dix dernières années, le nombre des missions classées difficiles est passé de 69 à 99 et le nombre des missions de niveau 5 a fait un bond de 5 à 31, une tendance qui reflète la détérioration progressive des conditions de vie et de travail auxquelles sont exposés les employés du Ministère dans un nombre croissant de missions à l'étranger.

Niveau	Nombre de missions	Nombre d'employés
Niveau A (conditions normales)	55	507
Niveau 1	5	42
Niveau 2	16	105
Niveau 3	22	242
Niveau 4	23	237
Niveau 5	31	183
Total	152	1 316

1. 6. Locuteurs de langues difficiles

Le Ministère offre des cours intensifs d'apprentissage des langues étrangères difficiles. Le tableau reproduit ci-dessous (données tirées de Peoplesoft) indique le nombre d'employés du MAECI qui parlent l'arabe, le chinois, le japonais ou le russe, à des niveaux divers de facilité.

<u>Langue</u>	<u>Groupe professionnel</u>						Total
	FS	EX	AS	CR	STSCY	CS/EL	
Arabe	42	10	7	4	7	2	72
Chinois	51	13	5	1	4	0	74
Russe	59	10	8	4	6	2	89
Japon	76	16	1	4	5	0	102

1. 7. Coordonnateurs communautaires

Les coordonnateurs communautaires sont engagés dans les missions à l'étranger pour venir en aide aux familles des employés du service extérieur. Les services qu'ils offrent sont, entre autres, les services d'information et d'aiguillage, l'organisation d'activités communautaires, comme des ateliers et des événements sociaux, et la production d'un bulletin d'information.

La nature de ces services peut varier d'une mission à l'autre mais, en général, les services d'information et d'aiguillage consistent à rencontrer les nouveaux employés ou à leur fournir des renseignements, à répondre à leurs demandes d'information avant l'arrivée, à les accueillir dans leur nouveau milieu de vie (tourné des magasins, rencontre de gens), à mettre sur pied un centre de documentation, à tenir le registre des ressources communautaires et à assurer le service d'aiguillage. En 2000, 51 missions employaient un total de 56 coordonnateurs.

2. Mobilité des employés

1. Employés engagés et recrutés en 2000

Puisque le Ministère entretient des relations internationales de nature complexe et diversifiée, il doit pouvoir avoir accès à tout l'éventail des compétences canadiennes. Les gestionnaires du Ministère s'emploient à atteindre les objectifs, applicables à l'ensemble de la fonction publique, de recrutement, de sollicitation et d'embauche des membres des quatre groupes désignés.

Le tableau reproduit ci-dessous montre que dans la catégorie « Administration et service extérieur », soit la catégorie où la majorité des employés ont été engagés ou recrutés, le pourcentage des femmes et des Autochtones dépasse le nombre de personnes qualifiées au sein de la population active, ce qui est conforme aux critères gouvernementaux actuels, tandis que le pourcentage des personnes des minorités visibles et des personnes handicapées se situe légèrement en dessous de ceux-ci. Dans la catégorie du soutien administratif, c'est l'inverse.

CATÉGORIES	Total	Femmes		Autochtones		Minorités visibles		Personnes handicapées	
<i>Administration et service extérieur</i> AS, CO, CS, FI FS, IS, OM, PE, PG, PM	113	53	46,9 %	2	1,8 %	6	5,3 %	3	2,7 %
<i>Soutien administratif</i> CM, CR, DACON, DAPRO, STOCE, STSCY	28	21	75,0 %	0	0,0 %	3	10,7 %	4	14,3 %
<i>Direction</i> EX	5	3	60,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
<i>Exploitation</i> GLMA, GSME, GSST, PRCOM	1	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
<i>Scientifique et professionnel</i> AR, ED, EN ES, HR, LS	11	8	72,7 %	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
<i>Personnel technique</i> DD, EG, EL, GT, SI	6	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
TOTAL	164	85	51,8 %	2	1,2 %	9	5,5 %	7	4,3 %

Source : Peoplesoft

2. 2. Promotions

Le tableau reproduit ci-dessous montre qu'un nombre important de femmes sont promues à des postes dans les catégories de l'exploitation. Toutefois, à part la catégorie « Administration et service extérieur », le nombre total de promotions d'Autochtones et de personnes handicapées demeure très faible.

CATÉGORIES	Total	Femmes		Autochtones		Minorités visibles		Personnes handicapées	
<i>Administration et service extérieur</i> AS, CO, CS, FI FS, IS, MM, OM, PE, PG, PM	92	53	57,6 %	1	1,1 %	7	7,6 %	4	4,3 %
<i>Soutien administratif</i> CM, CR, DAON, DAPRO, STOCE, STSCY	19	18	94,7 %	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
<i>Direction</i> EX	14	6	42,9 %	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
<i>Exploitation</i> GLMA, GSME, GSST, PRCOM	0	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
<i>Scientifique et professionnel</i> AR, ED, EN ES, HR, LS	6	5	83,3 %	0	0,0 %	3	50,0 %	0	0,0 %
<i>Personnel technique</i> DD, EG, EL, GT, SI	4	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Total	135	82	60,7 %	1	0,7 %	10	7,4 %	4	3,0 %

2. 3. Départs

Le tableau reproduit ci-dessous indique le nombre d'employés qui ont quitté le Ministère (catégories d'employé de la fonction publique). Les données incluent les départs à la retraite et les départs pour toute autre raison.

CATÉGORIES	Total	Femmes		Autochtones		Minorités visibles		Personnes handicapées	
<i>Administration et service extérieur</i> AS, CO, CS, FI FS, IS, MM, OM, PE, PG, PM	122	45	36,9 %	1	0,8 %	6	4,9 %	6	4,9 %
<i>Soutien administratif</i> CM, CR, DACON, DAPRO, STOCE, STSCY	72	55	76,4 %	4	5,6 %	1	1,4 %	6	8,3 %
<i>Direction</i> EX	23	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
<i>Exploitation</i> GLMA, GSME, GSST, PRCOM	1	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
<i>Scientifique et professionnel</i> AR, ED, EN ES, HR, LS	14	6	42,9 %	0	0,0 %	0	0,0 %	1	7,1 %
<i>Personnel technique</i> DD, EG, EL, GT, SI	11	2	18,2 %	1	9,1 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Total	243	108	44,4 %	6	2,5 %	7	2,9 %	13	5,3 %

Départs prévus dans certains groupes d'employés permutants :

Le tableau ci-dessous indique le nombre de départs prévus dans le groupe EX au cours des prochaines années. Comme on le constate, ce nombre croît chaque année; il devrait atteindre 46 pour l'exercice 2009-2010.

DATE	AS/ 223*	CR/ 94*	CS/ 83*	EL/ 111*	EX/ 294*	FS/ 891*
2001/02	4	9	3	3	31	33**
2002/03	4	10	2	4	34	34**
2003/04	5	8	2	4	38	36**
2004/05	6	9	2	4	40	37**

* Nombre d'employés en 2000. ** Promotions prévues de FS-01 à FS-02 non incluses.

2. 4. Perfectionnement professionnel

Un des objectifs de la stratégie de gestion des ressources humaines consiste à fournir aux employés davantage d'occasions de perfectionnement professionnel de façon qu'ils puissent réaliser leur plein potentiel. Pour y arriver, on devra accroître la flexibilité et la mobilité de la main-d'oeuvre.

Au cours de l'année dernière, un nombre important d'employés ont réussi à élargir leur expérience de travail de plusieurs façons, notamment par des affectations interfilières, des affectations sous forme d'échange, des affectations uniques ou des détachements. Les tableaux reproduits ci-dessous montrent le nombre d'employés qui ont bénéficié de ces occasions de perfectionnement dans l'année indiquée.

4.1. Affectations interfilières

Une affectation interfilière est l'affectation pour une longue période d'un employé permutant d'une filière à un poste habituellement occupé par des employés d'autres filières. On a recours à ce type d'affectation en l'absence de candidats qualifiés dans la filière désignée ou dans le but d'offrir à un employé quelconque une occasion d'apprentissage.

Groupe initial	Nombre d'employés affectés à une autre filière
AS	3
CR	18
CS	0
EL	0
FS (politique)	Étranger : 9 AC : 30
FS (commerce)	Étranger : 6 AC : 15
STSCY	21; 2 en formation CS

2. 4. Perfectionnement professionnel

4.2. Affectations intérimaires ou enrichies

Les affectations intérimaires ou enrichies désignent les affectations d'employés à des postes supérieurs aux postes qu'ils occupent normalement. Les nombres d'employés en affectations intérimaires ou enrichies s'établissent comme suit :

FS(commerce) : 77; FS (politique) : 57; STSCY : 65 de la filière; 20 de l'extérieur de la filière; AS : 53; CR : 10 à l'administration centrale; 4 dans les missions; CS : 8; EL : 12 (à l'étranger uniquement).

4.3. Affectations uniques dans des missions à l'étranger

Bien qu'on accorde aux employés permutants la priorité pour les affectations à l'étranger, on offre à un certain nombre d'employés non permutants des affectations uniques. Sur les 280 postes dans les missions à l'étranger qui ont été comblés en 2000, 21 ont été offerts à des employés non permutants. Les postes se répartissaient comme suit :

3 EX; 7 CO; 4 ES; 3 IS; 1 PM; 1 AS; 2 CS.

4.4. Détachements (extérieur)

On a recours aux détachements pour engager des personnes de l'extérieur du Ministère et consolider les liens avec les autres ministères fédéraux, des organismes gouvernementaux et des organisations internationales.

	AS	CO	CR	CS	ES	EX 1-2	EX 3-5	FI	FS	PE	PM	STSCY	<u>TOTAL</u>
Employés permutants	1		3			4	3		28			1	40
Employés non permutants	4	5	2	2	3			1		2	2		21
Groupe exécutif							5						5
Total	5	5	5	2	3	4	8	1	28	1	2	1	66

2. 4. Perfectionnement professionnel

4.5. Échanges ou prêts

Les échanges permettent aux employés du Ministère de travailler pendant une période déterminée dans des industries du secteur privé, des ministères provinciaux ou dans des maisons d'enseignement.

	AS	CO	CR	CS	ES	EX 1-2	EX 3+	FI	FS	PE	PM
Nombre d'employés	2		0			1	12		10		

4.6. Congés non payés (discrétionnaires ou non discrétionnaires)

Les employés non permutants et les ERP qui désirent prendre un congé non payé doivent présenter leur demande à leur gestionnaire. Les employés permutants, quant à eux, doivent présenter leur demande au comité des congés non payés. Le comité est présidé par le directeur général, Gestion du personnel. Il se réunit selon le besoin pour étudier les demandes de congés non payés discrétionnaires - nouveaux congés ou prolongations de congés - de plus de six mois. Ces derniers temps, le comité a approuvé presque toutes les demandes.

La majorité des employés ont demandé un congé non payé de type non discrétionnaire - maternité, soin et éducation de jeunes enfants, déplacement du conjoint, etc. Bien que, dans les conventions collectives, on reconnaisse l'application de certaines exigences opérationnelles, en pratique les demandes sont toutes acceptées.

Raisons invoquées	1997	1998	1999	2000
Soin et éducation de jeunes enfants	5	8	10	12
Éducation	0	0	0	1
Maternité	7	14	5	15
Congé parental/adoption	3	0	2	3
Déplacement du conjoint	5	9	8	12
Total	20	26	23	43

Deuxième partie

LA PRESTATION DE NOS SERVICES

Prix

En 2000, 1 411 prix au total ont été remis au MAECI, (y compris les primes pour longs services après 15, 25 et 35 années de service). Le certificat de reconnaissance de la fonction publique a été accordé aux ministères fédéraux, dont le MAECI, qui ont participé aux opérations d'urgence, de récupération et d'enquête à la suite de l'écrasement de l'avion du vol 111 de Swissair. La Direction du droit commercial international du Ministère a reçu le prix de la fonction publique instauré pour honorer les employés qui ont fait un travail exemplaire de fonctionnaire en relevant les défis spécifiés par le greffier du Conseil privé dans le *Rapport annuel au Premier ministre sur la fonction publique du Canada*.

Le tableau de la page suivante indique le nombre total de prix remis en 2000.

3. Prix

Voici les prix d'excellence du Ministère remis en 2000 :

Prix	Nombre remis
Le Prix du ministre pour l'excellence en matière de service extérieur	6*
Le Prix du ministre pour l'excellence en matière de service consulaire	6
Le Prix de gestion du sous-ministre	4
Le Prix du sous-ministre pour les employés recrutés sur place	5
Le Prix du sous-ministre pour l'excellence en matière d'environnement	17
Primes pour longs services :	
Employés recrutés sur place : 15, 25 et 35 ans	450
Employés canadiens : 15, 25 et 35 ans	232
Prix d'excellence :	
<u>Prix individuels :</u>	
Manille (Employés recrutés sur place - ERP)	2
Washington (ERP)	4
Mongolie (Employés canadiens en provenance du Canada-EC)	1
ACX (EC)	7
Fidji (Consul honoraire)	1
Belgrade (ERP)	9
Moscou (ERP)	5
Genève (EC)	1
<u>Prix d'équipe :</u>	
Administration centrale - Formateurs SGI	12
Administration centrale - Équipe de la bibliothèque	9
Administration centrale - Direction de la SPE	25
Équipe Canada - Japon (PPC et ERP)	320

* Le prix individuel a été remis aux 94 membres de l'équipe du Kosovo qui a été l'une des six équipes lauréates.

4. Classification et dotation

1. Affectations à l'étranger

La Direction des affectations (HPF) est chargée de l'affectation des employés à l'étranger. Le nombre d'affectations varie énormément en fonction du nombre de postes vacants, chaque année. Le nombre total d'affectations est en fait deux fois plus élevé que celui des employés en poste à l'étranger, puisque à chaque affectation à l'étranger correspond une affectation à l'Administration centrale. Le personnel de la Direction des affectations s'est occupé de 560 affectations en 2000. Ce chiffre ne tient pas compte du nombre d'affectations temporaires en cours d'année.

Affectations 2000

AS	53
CR	14
CS	15
LE	12
EX (politique)	12
EX (commerce)	17
FS (politique)	64
FS (commerce)	56
STSCY	36
Total	279

2. Dotation en personnel non permutant et mesures de classification

Avant de pourvoir un poste de non permutant, le gestionnaire doit l'examiner. S'il s'agit d'un nouveau poste, ou s'il y a modification des fonctions, le poste doit être examiné et évalué par un spécialiste de la classification accrédité. Lorsque la Direction des politiques et des rapports, Systèmes de gestion du Ministère, a confirmé qu'il y a suffisamment d'argent pour financer le poste et que la classification a été faite, le poste doit être examiné en fonction de la politique sur les langues officielles et on peut alors pourvoir le poste. La dotation peut prendre la forme d'un concours restreint (par exemple, ouvert seulement à un groupe particulier d'employés et non à toute la fonction publique), d'un recrutement (concours public ouvert à tous les résidents canadiens), de mutations, d'affectations, de détachements ou d'échanges.

4. Classification et dotation

Mesures de classification du personnel non permutant

En 2000, le personnel des ressources humaines du Ministère s'est attaché aux questions de classification liées à la Norme générale de classification tandis que la Direction de la dotation et de la classification a subi une restructuration en profondeur. La demande reste élevée puisqu'on s'occupe actuellement de 813 mesures de classification.

Mesures de dotation

La Direction de la dotation et de la classification s'est occupée de 987 mesures de dotation au total (à l'exclusion des mesures de dotation liées aux ERP ou aux employés temporaires) en 2000. Il peut s'agir de concours publics ou restreints, de mutations, d'affectations ou de détachements. Le temps nécessaire pour mener à bien une telle opération va de un jour à plusieurs mois, selon la nature de l'opération. Or, le nombre total d'opérations de dotation équivaut au quart des postes d'employés canadiens, ce qui donne une idée du travail énorme que cela représente.

3. Création de postes

En 2000, 160 nouveaux postes d'ERP et 72 nouveaux postes d'employés canadiens ont été créés. La répartition des postes par groupe d'employés est la suivante : postes d'employés canadiens à l'étranger : 19; postes d'employés canadiens à l'Administration générale : FS - 25; AS - 11; CO - 17.

4. Le Programme de stages pour les jeunes dans le secteur public fédéral

Le principal objectif du Programme de stages pour les jeunes dans le secteur public fédéral est de permettre aux jeunes Canadiens de 15 à 30 ans qui sont en chômage ou sous-employés d'acquérir l'expérience et les compétences relatives à l'emploi dont ils auront besoin pour entrer sur le marché du travail et y participer pleinement. Le Programme est commandité par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et administré en partenariat avec le YMCA. Dans l'année 2000, le Ministère a offert 44 stages aux missions et 7 stages à l'administration centrale.

5. Programme d'aide aux employés

1. Services de counselling

Pendant l'année 2000, le Programme d'aide aux employés a reçu 164 clients au cours de 198 séances.

Nombre total de séances : 440 : 1 105; nombre moyen de séances par client : 2,5

1. Principaux problèmes :

	<u>2000</u>	<u>1999</u>
Travail :	35,4 %	36,8 %
Problèmes interpersonnels :	7,7 %	8,7 %
Stress lié au travail :	18,9 %	15,8 %
Réorientation professionnelle :	3,3 %	7 %
Harcèlement :	5,5 %	5,3 %

2. Clientèle

Le nombre de clients a été relativement stable d'une année à l'autre depuis sept ans. La seule exception a été 1995-1996 où il a été nettement plus élevé du fait des importantes réorganisations au sein du Ministère. Le nombre moyen de séances par client augmentent régulièrement d'année en année. Cela est certainement dû au nombre croissant de compressions visant les programmes médicaux et sociaux en général, ce qui s'est traduit par des listes d'attente de plus en plus longues pour les services offerts par les ressources communautaires.

Ces services communautaires sont généralement gratuits ou leur coût est proportionnel au revenu du client; ils sont donc moins onéreux que ceux fournis par les praticiens privés de santé mentale. Le budget de la plupart d'entre nous est plus serré qu'auparavant, ce qui rend plus difficile l'accès aux services d'un praticien privé (même lorsque leurs honoraires sont admissibles dans le cadre du Régime de soins de santé de la fonction publique, le remboursement est limité). De plus, bon nombre de nos clients sont des adolescents et il faut plus de temps pour instaurer de bonnes relations de travail avec des adolescents qu'avec des adultes.

Le pourcentage des membres de la famille qui utilisent nos services est resté assez constant ces dernières années.

3. Répartition des sexes

Comme par le passé, les femmes sont surreprésentées dans notre clientèle. Cela est conforme aux statistiques sur le recours à tous les types de soins (médicaux et de santé mentale). Les femmes les utilisent plus que les hommes.

5. Programme d'aide aux employés

4. Décision de consulter

Le pourcentage des consultations sur la recommandation de la direction est resté faible. C'est à la fois bon et mauvais signe. Le bon côté de la chose, c'est que lorsque les personnes sont nombreuses à consulter d'elles-mêmes ou après en avoir parlé à des collègues (bouche à oreille), cela veut en général dire que l'on a grande confiance dans le programme. Le mauvais côté, c'est que lorsque les aiguillages de la direction sont peu nombreux, cela veut dire que les employés qui connaissent les problèmes personnels les plus graves, notamment d'alcoolisme et de toxicomanie, n'utilisent pas nos services. Ces employés en sont en effet souvent à divers stades de la dénégation et doivent être vivement encouragés par la direction à avoir recours à nos services.

5. Répartition géographique

Il y a une bonne corrélation entre le profil du ministère et celui de notre clientèle sur le plan de la répartition géographique. Nous fournissons de plus en plus de services de counselling par téléphone à nos clients de l'étranger.

6. Situation des employés

Même si le pourcentage d'employés recrutés sur place (ERP) qui utilisent nos services a augmenté progressivement, ce groupe est encore nettement sous-représenté. Cela pourrait être dû au fait que les conseillers du PAE sont situés à l'Administration centrale et que, même s'ils se déplacent régulièrement chaque année, ils sont dans l'ensemble moins visibles et moins accessibles aux ERP qu'au personnel canadien, tant à Ottawa qu'à l'étranger. Les employés canadiens à l'étranger ont plus de chances de nous avoir vus ou rencontrés à Ottawa au cours des séances de breffage et de formation et vont donc utiliser nos services plus volontiers directement, lorsque nous leur rendons visite, ou par téléphone. Une autre explication est aussi plausible : dans certaines cultures, l'idée du counselling (parler de ses problèmes avec un étranger) n'a pas cours ou n'est pas acceptable.

7. Répartition par catégorie professionnelle

La catégorie du soutien administratif est surreprésentée parmi notre clientèle. C'était aussi le cas les années précédentes, dans des proportions variables. C'est sans doute dû au fait que les femmes sont surreprésentées dans cette catégorie comme dans notre clientèle. La plupart des études sur le stress montrent aussi que le contrôle (réel ou perçu) est le facteur le plus important dans le stress, et on estime en général que plus on se situe bas dans l'échelle hiérarchique, moins on a l'impression d'avoir le contrôle (réel ou perçu).

5. Programme d'aide aux employés

8. Répartition en fonction de l'âge

Le groupe des 40-49 ans est surreprésenté dans notre clientèle, comme les années précédentes, bien que dans des proportions variables. C'est souvent une période difficile de la vie. On appelle parfois ce groupe la génération sandwich parce que ces personnes sont prises entre les besoins de leurs enfants qui grandissent et de leurs parents âgés. C'est aussi la période de la crise de la quarantaine où certains revoient leurs priorités et décident de procéder à des changements importants dans leur vie professionnelle ou personnelle.

9. Évaluation des principaux problèmes

La répartition générale entre les problèmes d'ordre personnel et professionnel a évolué progressivement. Les problèmes conjugaux et familiaux continuent toutefois à représenter la première catégorie de problèmes pour lesquels les employés du Ministère utilisent nos services. Les mêmes observations ont été faites dans d'autres ministères fédéraux. Dans le nôtre, les permutations entraînent des changements constants, sources de stress, bon ou mauvais. D'après nos observations, il semble que ce soit les adolescents qui ressentent le plus l'effet négatif de ce mode de vie.

Et pour la première fois cette année, des employés ont eu recours à nos services pour des problèmes de dépendance à l'égard du jeu et d'Internet. Quant aux problèmes de nature professionnelle, les employés qui utilisent nos services pour des épisodes présumés de harcèlement se sont surtout plaints, comme les années précédentes, d'abus de pouvoir.

2. Services d'assistance professionnelle aux cadres

Nous offrons des conseils et des consultations aux gestionnaires et superviseurs pour la gestion des employés difficiles ou dont le rendement est insuffisant et pour les situations délicates, comme la mise en oeuvre de changements, ainsi que des séances individuelles de formation à ceux qui doivent améliorer leurs compétences en gestion des ressources humaines.

3. Séances du midi

Sur les 16 séances organisées, les participants ont été les plus nombreux à celles sur l'art d'être parent et sur le vieillissement.

4. Autres séances de formation du PAE : 88 séances et 993 participants

6. Séances d'information et séminaires à l'intention des employés

Le Centre de services du MAECI (SERV) organise un large éventail de séances d'information et de séminaires à l'intention des employés. Au printemps par exemple, de nombreux breffages sont offerts sur des sujets qui intéressent les employés (et leur famille) affectés à l'étranger et, à l'automne, ceux qui rentrent de l'étranger. Au cours de l'année, une séance d'information sur la préparation à la retraite, qui attire un grand nombre de participants, est régulièrement offerte. De plus, les services de counselling sur l'emploi ou la carrière sont maintenant situés dans SERV. Depuis son lancement en août, ce nouveau programme est très populaire.

Cette année, la Direction de la politique de ressources humaines a proposé aux gestionnaires une formation sur l'équité en matière d'emploi. Pendant l'année, la majorité des gestionnaires de la plupart des groupes des bureaux ont participé à l'une des séances.

1. Séances d'information de SERV :

En 2000, SERV a organisé 94 séances d'information, dont des ateliers de préparation aux affectations et au retour, et des ateliers pour les conjoints. Au total, 1 124 personnes y ont assisté.

2. Séminaires de préparation à la retraite :

Au total, 22 séminaires de préparation à la retraite ont eu lieu; 112 personnes y ont assisté.

3. Formation sur l'équité en matière d'emploi

Au total 217 employés ont reçu la formation sur l'équité en matière d'emploi au cours de l'année 2000; 7 étaient des sous-ministres adjoints, 18 des directeurs généraux, 72 des directeurs et 120 des cadres intermédiaires.

4. Orientation professionnelle Ce programme a débuté en août 2000. Depuis lors, 59 clients ont été conseillés au cours de 125 séances au total.

7. Apprentissage et perfectionnement

1. Rapport annuel sur la formation au MAECI

En novembre 2000, le Bureau de l'évaluation (SIX) et l'Institut canadien du service extérieur (ICSE) ont présenté au Comité exécutif leur rapport annuel sur la formation au MAECI. Les résultats se fondent sur trois études entreprises par le SIE, sur des études de cas du groupe commercial et économique des Bureaux (EGOB) et de la mission de Hong Kong, et sur des enquêtes auprès des participants à quatre cours de l'ICSE ainsi qu'une enquête préliminaire s'adressant à tout le personnel de l'Administration centrale et des missions du MAECI.

Le taux de réponse à l'enquête préliminaire terminée en février 2000 a été de 42 %. Cette enquête a fourni l'information de base sur le pourcentage d'employés du MAECI qui connaissent la formation et le perfectionnement, qui y ont accès, qui y ont recours et qui en sont satisfaits. Vous pourrez trouver le détail des résultats de l'enquête sur le site Intranet de l'ICSE, mais nous vous en donnons les points saillants ci-dessous :

- 87 % du personnel du MAECI a reçu une formation en 1999 (proportion élevée du fait de la formation sur le réseau SIGNET)
- 42 % des employés du MAECI disent être bien informés des possibilités d'apprentissage (59 % à l'Administration centrale et 33 % dans les missions)
- 61 % du personnel a entendu parler de la formation par les messages électroniques et 84 % préfèrent cette méthode
- 35 % du personnel est à peu près ou tout à fait certain de pouvoir accéder à la formation dont il a besoin (51 % à l'Administration centrale et 26 % dans les missions)
- Les principaux obstacles à la formation mentionnés sont les exigences du travail (62 %), les contraintes budgétaires (39 %) et la direction (17 %)
- 38 % du personnel est satisfait des efforts du Ministère en matière de formation et de perfectionnement (47 % à l'Administration centrale et 33 % dans les missions)
- Satisfaction à l'égard des efforts du Ministère en matière de formation selon les types d'emploi : ERP, 35 %; permutants, 38 % et non permutants, 46 %
- La satisfaction est plus grande pour les besoins en formation à l'emploi (37 %) que pour la formation liée à la carrière (23 %).

Les résultats de l'enquête serviront d'information de référence pour comparer les données ultérieures. Ils indiquent ce que peut faire l'organisation pour satisfaire davantage les employés et quelles initiatives de formation elle pourrait prendre. Cette enquête sera poursuivie pendant quelques années. Elle s'inscrit dans une approche stratégique pour mieux comprendre les besoins en formation des employés du MAECI.

7. Apprentissage et perfectionnement

2. Principaux cours de perfectionnement de 2000

En 2000, les principaux cours de perfectionnement ont été les suivants :

a) Formation pour les ERP. L'approbation par le Comité exécutif de l'instauration d'un programme de formation pour les ERP a eu des répercussions extraordinaires. La stratégie de l'ICSE pour la formation des ERP comporte trois volets : la formation dans les missions, le téléenseignement et la formation au Canada. Le *Guide de formation des ERP* informatisé est disponible sur le site Intranet de l'ICSE.

b) Élargissement du programme de formation en politique étrangère. À la suite de la discussion de l'année dernière du Comité exécutif sur la formation, l'ICSE a organisé un groupe de consultation de haut niveau sur la structure idéale de la formation à la politique étrangère. La politique étrangère comprendra à l'avenir les éléments suivants : les tendances canadiennes qui influent sur la politique étrangère du Canada, les tendances mondiales qui influent sur la politique étrangère du Canada, le droit international, les questions de sécurité mondiale, la diplomatie économique, les questions de politique commerciale et de développement du commerce international, les relations multilatérales, et les relations canado-américaines.

c) Formation en matière de passation de marchés et de subventions et contributions (S et C). On a récemment insisté sur une meilleure gestion ministérielle des subventions et contributions et sur les procédures de passation de marchés, ce qui a donné lieu à une série de formations accélérées. Grâce au projet conjoint de perfectionnement des cadres supérieurs et de SIX, 87 personnes ont reçu une formation sur les S et C et 183 sur les procédures de passation de marchés entre mai et décembre 2000. Il existe une forte demande pour cette formation, qui continuera à faire partie du nouveau programme de formation en matière de gestion financière.

d) Mesure efficace du rendement. En 2000, l'ICSE a élaboré et mis en place un système de mesure du rendement qui établit une corrélation entre trois éléments clés : l'exactitude de la budgétisation, les statistiques précises de formation et l'évaluation efficace. Les dépenses de l'ICSE sont vérifiées à cinq niveaux, allant du budget général au coût détaillé de chaque cours. Les statistiques sur la formation sont recueillies à l'aide de PeopleSoft et on produira divers rapports de formation par direction générale, par bureau, par mission, etc. L'évaluation est effectuée après chaque formation pour vérifier les réactions des participants. On procède aussi à des évaluations de niveau supérieur comme la vérification du transfert des connaissances et de l'utilisation des connaissances et des compétences au travail. L'ICSE a conçu un programme complet d'évaluation pour faire en sorte que ses cours et programmes de formation soient améliorés en permanence et répondent aux attentes des employés.

7. Apprentissage et perfectionnement

e) Téléenseignement. L'ICSE a élargi son programme de téléenseignement, mais il a besoin de ressources supplémentaires pour augmenter les occasions de formation. Un plan d'investissement accru dans le téléenseignement a été prévu dans un document de travail sur le téléenseignement.

3. Statistiques de formation de l'ICSE

Nombre de cours offerts par l'ICSE	196
- en salle de classe (comprend 40 cours de langues à divers niveaux)	132
- par téléenseignement	64

Nombre moyen de jours de formation par employé pour les cours de l'ICSE à l'exclusion de la formation linguistique

- MAECI	1,37
- Administration centrale	2,52
- Missions	0,48

Somme dépensée par employé pour la formation à l'ICSE en 2000 : 800 \$

<u>Catégorie de cours</u>	<u>Nombre de cours</u>	<u>Nombre d'élèves</u>	<u>Jours d'étude</u>
Compétences de base (comprend l'introduction au PPSE)	73	1 033	1 996
Gestion financière	63	426	601
SIG	18	100	228
Programmes au Canada (ERP)	11	183	1 620
Gestion/technologie de l'information	440	2 033	1 708
Apprentissage interculturel	4	53	159
Dév. du commerce international	11	121	193
Sécurité et coopération internationales	18	277	747
Perfectionnement des cadres	12	226	1 324
Orientation	30	304	304
Administration du personnel	3	47	223
Gestion de l'immobilier et du matériel	1	20	200
Diplomatie publique	10	89	158
Analyse commerciale et économique	9	165	330
Formation professionnelle individuelle		371	928*
Formation hors heures de travail		105	633*
Total de la formation de l'ICSE (à l'exclusion des cours de langue)	703	5 553	11 352

*Chiffres estimatifs

7. Apprentissage et perfectionnement

Les cours de langue représentent environ 15 000 journées de formation par an. L'ICSE a offert en outre quelque 275 cours d'efficacité interculturelle à 3 291 employés des autres ministères et du secteur privé en 2000.

Les statistiques ci-dessus comprennent 40 cours de préparation aux affectations offerts à plus de 500 participants du MAECI et 100 n'appartenant pas au MAECI.

8. Personnel recruté sur place

1. Postes d'ERP créés

En 2000, 160 nouveaux postes de durée indéterminée d'ERP ont été créés : 33 dans les Amériques, 74 en Afrique et en Asie, et 53 en Europe, au Moyen-Orient et en Afrique du Nord.

2. Griefs portant sur la classification des ERP et les relations de travail

Soixante griefs portant sur la classification de postes et les relations de travail (suspensions et mises en disponibilité) ont été examinés. Les décisions prises par le service juridique (HRL) pour ces griefs étaient exécutoires et sans appel.

3. Interventions de paye pour les ERP (inscriptions dans Peoplesoft)

Au total, 12 000 interventions de paye relatives aux révisions de salaires annuels, aux augmentations, aux promotions, à la rémunération de suppléance, aux nouveaux employés et à ceux qui sont rayés de l'effectif ont été faites directement et ensuite inscrites dans Peoplesoft.

4. Indemnités de départ approuvées pour les ERP

En tout, 700 demandes de primes de fin de service et d'avances sur indemnités de départ ont été calculées, vérifiées et approuvées.

5. Départs à la retraite approuvés pour les ERP

Au total, 200 demandes de départ à la retraite ont été reçues; les indemnités correspondantes ont été calculées, vérifiées et ensuite approuvées pour être payées par la mission sous forme de paiements forfaitaires. Il a aussi fallu évaluer des pensions de retraite lorsqu'on le demandait. Ces demandes provenaient de 115 pays.

6. Demandes d'indemnisation pour accidents du travail des ERP

On a reçu 30 demandes individuelles d'indemnisation pour accident du travail, provenant des États-Unis la plupart du temps, à faire vérifier et approuver par DRHC.

7. Enquêtes sur les salaires effectuées pour des augmentations de paye des ERP

On a analysé les données de 250 enquêtes sur les salaires : 125 pour le personnel de bureau et 125 pour le personnel autre, de 115 pays différents.

8. Examen d'enquêtes sur les avantages sociaux concernant les conditions d'emploi des ERP

On a analysé 100 enquêtes sur les avantages sociaux. Il s'agissait d'examiner pour divers pays individuellement tous les aspects des conditions d'emploi, à savoir la rémunération, les heures de travail, les congés, les primes salariales, les indemnités, les primes de départ, les assurances, les pensions de retraite, etc.

9. Santé et sécurité au travail

1. Plaintes Le coordonnateur de la santé et de la sécurité au travail a reçu 338 plaintes liées à la qualité de l'air ambiant et de l'eau potable, à l'ergonomie, à l'aménagement des locaux et à l'éclairage.

2. Demandes de directives des missions On a reçu 800 demandes de directives des missions à l'étranger sur diverses questions de santé et sécurité au travail, notamment concernant la qualité de l'air ambiant, les pesticides, l'ergonomie, l'amiante, les questions médicales, les vaccinations et les évaluations d'aptitude au travail.

3. Comités de santé et sécurité au travail Le Ministère a répondu à 297 demandes d'aide provenant des Comités de santé et sécurité au travail. Il s'est notamment agi d'arranger des réunions de santé et sécurité au travail et de donner des conseils et des directives à ces comités tant à l'administration centrale qu'à l'étranger. On a en outre aidé les comités à résoudre des problèmes, à offrir une formation et à réaliser des inspections.

4. Séances pratiques et Programme de santé des fonctionnaires fédéraux (PSHP) à l'étranger On a reçu 725 demandes portant entre autres sur des questions de renouvellement de conventions, de salaires, d'heures de travail, de description de travail et de soins de santé, et sur les rapports de voyage et les commandes de médicaments.

5. Services de santé et sécurité au travail On a reçu 143 demandes d'aide se rapportant aux services de santé et sécurité au travail, notamment pour réaliser des inspections ergonomiques, d'IAQ et d'éclairage, pour l'élimination des poussières d'amiante, l'utilisation des pesticides et l'examen des rapports d'hygiène du milieu.

6. Exposés sur la santé et la sécurité au travail Cinq exposés ont été faits sur des sujets de santé et sécurité au travail.

7. Rendez-vous médicaux 692 rendez-vous ont été planifiés par SERV, mais 56 ont été annulés parce que les employés ne se sont pas présentés.

8. Counselling en ergonomie

Évaluations : 200

Mini-séances : 20

Séances d'évaluation des chaises : 25

Suivis : 60

1. Griefs

Cinquante-neuf griefs ont été présentés par des employés du Ministère, si on exclut les ERP, sur divers sujets, notamment des contestations de mesures disciplinaires, des divergences d'interprétation de conventions collectives, des désaccords sur les rapports d'évaluation et l'application de la politique.

2. Plaintes pour harcèlement et discrimination

Vingt plaintes ont été déposées par des employés, soit par la procédure ministérielle soit par l'entremise de la Commission canadienne des droits de la personne.

3. Demandes d'information relatives aux conflits d'intérêts

Quatre-vingt-dix demandes d'avis sur la possibilité de prendre certaines mesures en fonction du code régissant les conflits d'intérêts ont été reçues. Il s'agit notamment de cadeaux et autres avantages offerts, de divulgation d'information à des tiers, de cumul de postes, d'achat de titres (actions, obligations) et de conseils sur le respect des directives sur l'après-mandat pour les cadres supérieurs qui quittent le Ministère.

4. Mesures disciplinaires prises

Trente-cinq mesures disciplinaires ont été prises et allaient des mesures officieuses (counselling, réprimande verbale) aux mesures très sévères (10 jours et plus de suspension et congédiement), en passant par les mesures sévères (réprimande écrite, suspension de 10 jours ou moins)

5. Demandes de désignation

Au total, 430 demandes ont été présentées pour qu'on désigne certains postes comme essentiels en cas de grève. Ces demandes sont présentées au début des négociations entre un syndicat et le Conseil du Trésor. Pour obtenir la désignation, il faut prouver que ces postes sont nécessaires à la santé et la sécurité de la population canadienne.

6. Demandes d'exclusion

On a reçu 30 demandes pour exclure des postes d'une unité de négociation en raison du caractère délicat/administratif des fonctions.

7. Exposés

Dix séances d'information et de formation ont été données à des employés et des cadres, par l'ICSE, sur des sujets tels que les relations de travail, les conflits d'intérêts et la politique ministérielle en matière de harcèlement.

8. Conventions collectives

Interprétations des conventions collectives, consultations et conseils à des cadres et des employés : 50-60 appels téléphoniques, 45-50 courriels et 8-10 réunions par jour.

9. Négociation collective pour le groupe FS

Près de trois mois de travail à temps plein ont été consacrés cette année à la négociation collective du groupe FS .